工事共通仕様書

（建築工事編）

平成２６年８月１日

名古屋市上下水道局

本文中の***ゴシック体太字斜体***で示す箇所が平成26年8月改定箇所である。

目　　次

第１章　総則

第１節　適用範囲

１　共通仕様書の適用

本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、名古屋市上下水道局（以下「当局」という。）の発注する建築工事に適用する。

２　図書類の適用

図面、特記仕様書、共通仕様書（施設総則編）、及び共通仕様書に記載されていない事項は、下記による。

（１）　新築、増築、改築工事の場合は下記図書を適用する。

ア　「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）平成 22 年版」
　　国土交通省大臣官房官庁営繕部監修

イ　「建築工事標準詳細図　平成 22 年版」
　　国土交通省大臣官房官庁営繕部監修

ウ　「建築工事標準構造図」　名古屋市上下水道局

（２）　改修工事等の場合は下記図書を適用する。

ア　「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）平成 22 年版」
　　国土交通省大臣官房官庁営繕部監修

イ　「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）平成 22 年版」
　　国土交通省大臣官房官庁営繕部監修

ウ　「建築工事標準詳細図　平成 22 年版」
　　国土交通省大臣官房官庁営繕部監修

エ　「建築工事標準構造図」　名古屋市上下水道局

第２節　用語の定義

標高表示における「W.N.P（m）値」及び「S.P（m）値」の定義は以下のとおりである。

なお、W.N.P は名古屋市水道局基本水準面、S.P は名古屋市下水道施工基準面を表す。

W.N.P ＝ N.P＋10.000m
S.P　 ＝ N.P＋10.000m
N.P　 ＝ T.P＋ 1.412m

ただし、N.P は名古屋港基準面を、T.P は東京湾平均海面（国土地理院基準面）を表す。

第３節　建築材料等

本工事に使用する建築材料等は、設計図書に規定するもの又はこれらと同等のものとする。ただし、これらの同等のものとする場合は、監督員の承諾を受ける。

また、（社）公共建築協会「建築材料・設備機材等品質性能評価事業建築材料等評価名簿」に記載の材料・機材等を使用する場合は、評価書の写しを監督員に提出する。

第４節　火災保険その他の保険

受注者は、契約約款第 36 条による部分払いを請求する場合は、部分払いの対象となる工事の出来高部分について、同条第５項各号に定める内容の火災保険その他の保険に付し、その保険証券を当局に寄託する。ただし、地業工事等の火災のおそれがない部分は除く。

第５節　テレビ受信障害対策

当該建物により発生したテレビ受信障害に対する改善工事は、別途契約又は別途工事とする。

なお、工事中の仮設応急措置については、受注者の負担とする。

第６節　環境への配慮

１　周辺環境への配慮

（１）　低騒音、低振動工法の採用を検討すること。

「低騒音型・低振動型建設機械の指定に関する規程」（平成 13 年４月９日付け国土交通省告示第 487 号）に基づく建設機械を使用すること。

建設機械に関しては「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律」（平成 17 年５月 25 日付け 国土交通省法律第 51 号）も遵守すること。

（２）　材料、廃棄物の搬出入ルート、頻度、及び養生方法を検討し、周辺環境の保全に心掛けること。

敷地内外の既存樹木の保全に留意し、緑地、河川、池などに生息する既存生態環境への影響を考慮すること。また、地下水脈の水質保全についても留意すること。

２　省エネルギー化への配慮

プレハブ化の採用など現場加工、組立の削減を考慮すること。

３　省資源化への配慮

（１）　資材、材料の搬入時の梱包の簡素化を検討し、仮設材、養生材等の削減に努

めること。

（２） ウェルポイント等による地下水等の処理は、仮設便所や散水利用するなど有効利用に努めること。

（３） 本設のものを仮設として利用できるかを検討すること。

４ エコマテリアルへの配慮

（１） 仮設材、養生材、各種材料等は、優先的にリサイクル材料を使用することに努めること。また、リサイクル利用が困難な材料の使用の抑制に努めること。

（２） 有害物質を使用しない工法、材料の採用に努めること。特に密閉される室内の仕上げ材は、接着剤、溶剤、防虫・防腐・防カビ材、難燃剤の情報について確認し選定すること。

５ 揮発性有機化合物の発生抑制対策

本工事に使用する材料は、揮発性有機化合物(VOC)を含有しないもの又は、含有量が少ないものの使用に努めること。

第７節 施工図等

本工事に関する施工図等の著作権は、工事完了と共に全て当局に委譲するものとする。

第８節 工事用給水

１ 受注者は、当局の既存設備に仮設配管を設けて工事等及び検査に必要な水道水を使用する場合は、必要な材料・工事費用・使用料等を負担する。

（１） 受注者は、浄水場および配水場においては、工事等及び検査に使用する水道水を既存設備に仮設配管を設けて使用することはできない。

（２） 受注者は、仮設配管分岐部に量水器を設け使用水量を計測し、使用量に応じた費用を負担する。

（３） 仮設配管を設置又は撤去する場合は、各水道事業者の規程に基づいて行わなければならない。

２ 受注者は、当局の既存の水栓等から直接水道水を使用する場合は、監督員と協議する。

第９節 保全に関する資料

建物等の保全に関する説明書、機器の取扱い説明書等の資料を提出するとともに、

監督員及び監督員の指定する者に内容の説明を行う。
　ただし、監督員が特に必要でないと認めたときは省略することができる。

第２章　安全衛生管理

第１節　工事現場における自然災害対応

次の事項に該当する場合、現場代理人はすみやかに工事現場を点検し、災害発生の有無に関係なく「災害・対策報告書」（施設課様式　28）等によりファックスで報告すること。また、被害が生じた場合は、すみやかに当局監督員または工事担当係長、主査まで電話にて報告をすること。

（１）　事前の報告

ア　台風等が接近し相当の被害が予想される場合。（災害に備えて行った対策）

イ　各種警報（大雨、暴風、洪水、高潮）が発令された場合。

（２）　事後の報告

ア　台風等が通過した後。

イ　各種警報（大雨、暴風、洪水、高潮）が解除された場合。

ウ　工事場所において、震度４以上の地震が発生した場合。また、震度４未満であっても、被害が発生した場合。

（３）　「災害・対策報告書」の送信先、電話での連絡先（勤務時間外に被害があった場合の連絡先も含む）は、監督員の指示による。

第３章　提出書類

第１節　工事関係提出書類

下記表に記載の書類の内、各工事に必要なものを作成し、定められた期限の内に提出する。
なお、要・不要や内容等について疑義が生じた場合は、監督員と協議すること。

:本仕様書(付則-1)記入例による。

区分	名　称	提出期限	様式番号	備　考
着手	配置予定技術者資格確認表	契約後速やかに	－	様式は工事共通仕様書(施設総則編)付則による。
	事前確認書	契約前	－	様式は工事共通仕様書(施設総則編)付則による。ﾌﾛﾝ回収破壊法に基づく事前確認及び書面による説明が必要な工事
	工事着手届	契約後14日以内	工事 1	割印又は袋綴じ 「現場代理人・主任技術者等専任届」はJVの場合様式3-2
	工事工程表	〃	工事 2	
	現場代理人・主任技術者等選任届	〃	工事 3-1	
	専門技術者選任届	〃	工事 5	下請負によらず請負者が管理する場合
	建設業退職金共済制度掛金収納届(一括購入用)	〃	工事 7	一括購入用、分割購入用(単年度ごと)又は適用除外届を提出する。ただし、請負代金額100万円未満の場合及び現場詰所のみの工事の場合は不要。 原本1部、その他は複写
	建設業退職金共済制度掛金収納届(分割購入用)	〃	工事 8	
	建設業退職金共済制度適用除外届	〃	工事 9	
	法定外保険加入届	〃	工事 24	請負代金額100万円未満の場合及び現場詰所のみの工事の場合は不要。原本1部、その他は複写
	安全衛生管理体制・緊急連絡体制届	〃	工事 23	割印又は袋綴じ
	事業所安全衛生管理体制表	〃	施設課 3、4、5	
	現場安全衛生管理体制表	〃	施設課 6、7、8	
	緊急連絡体制表	〃	施設課 9	
	コリンズ「登録内容確認書」の写し	登録後14日以内	－	工事請負代金額500万円以上の工事
	設計図　(製本)		－	
前払金	前払金申請書	契約後20日以内	工事 12-1	
	保証証書・約款	〃	－	
	前払金申請内訳書 (2箇年度工事)	〃	工事 13	
	請求書(前払金用)	〃	入札・契約 5-2	
	振込依頼書	〃	－	
中間前払金	中間前金払認定請求書	その都度	(様式1)	様式は名古屋市上下水道局前金払取扱要綱(様式1)による
	工事履行報告書	その都度	(様式2)	様式は名古屋市上下水道局前金払取扱要綱(様式2)による
	中間前払金申請書	その都度	工事 12-2	
	保証証書・約款	その都度	－	
	請求書(前払金用)	その都度	入札・契約 5-2	
	振込依頼書	その都度	－	
施工	下請負人使用届	その都度	工事 6	
	下請負人使用届	その都度	施設課 10	工事様式6の追加様式
	施工体制台帳　施工体制台帳(元請)	その都度	施工体制台帳　様式例-1	下請負金額の総額が建築一式工事の場合4,500万円以上の工事
	施工体制台帳　再下請負通知書(下請)	その都度	施工体制台帳　様式例-2	
	施工体制台帳　施工体系図	その都度	施工体制台帳　様式例-3	
	施工体制表	その都度	－	様式は工事共通仕様書(施設総則編)付則による。下請負金額の総額が、建築一式工事の場合4,500万円未満の工事

:本仕様書(付則-1)記入例による。

区分		名 称	提出期限	様式番号	備 考
施工	建設リサイクル法	説明書・分別解体等の計画	契約前	建設リサイクル 様式1	建設リサイクル法対象工事
		分別解体等に係る特約条項(契約時のコピー)	工事着手前	建設リサイクル 様式2-1	建設リサイクル法対象工事 解体工事の場合は様式2-2
		分別解体等に係る特約条項変更申請書	その都度	建設リサイクル 様式3	特約条項の記載事項に変更があった場合:特約条項、説明書・分別解体等の計画(記載事項を変更した場合)を同時に提出
		分別解体等に係る特約条項追加申請書	事由発生後速やかに	建設リサイクル 様式4	契約後、建設リサイクル法対象工事となった場合:特約条項、説明書・分別解体等の計画を同時に提出
		再生資源利用計画書(実施書)	工事着手前 再資源化等完了後	–	建設リサイクル法対象工事 CREDAS入力システムにより作成
		再生資源利用促進計画書(実施書)	工事着手前 再資源化等完了後	–	
		再資源化等報告書	再資源化等完了後	施設課 18	建設リサイクル法対象工事
		再生資源利用計画書(実施書)	工事着手前 再資源化等完了後	–	ラージリサイクル法対象工事 CREDAS入力システムにより作成
		再生資源利用促進計画書(実施書)	工事着手前 再資源化等完了後	–	
		再生資源利用実施書	再資源化等完了後	–	建設副産物実態調査(建設副産物の有無にかかわらず、工事請負代金額100万円以上(税込)の工事) CREDAS入力システムにより作成
		再生資源利用促進実施書	再資源化等完了後	–	
		公共工事におけるグリーン購入ガイドラインに基づく使用実績調査票	工事完成時	–	様式は工事共通仕様書(施設総則編)付則による。工事請負代金額100万円以上(税込)の工事
中間		出来高検査申請書	その都度	工事 19	
		出来高内訳書	その都度	工事 20	
		請求書	その都度	入札・契約 5	
		火災保険証券	その都度	–	原本1部、その他は複写
変更		工期変更申請書	その都度	工事 14	
		工事工程表・現場代理人等変更届	下記による	工事 15	
		工事変更工程表	契約後14日以内	工事 16	
		現場代理人・主任技術者等変更届	その都度	工事 17	
		配置予定技術者資格確認表	その都度	–	様式は工事共通仕様書(施設総則編)付則による
		法定外保険加入届(変更)	契約後14日以内	工事 24	工期変更 原本1部、その他は複写
		火災保険証券	〃	–	中間出来高ありの工期変更 原本1部、その他は複写
		建設業退職金共済制度掛金収納届	〃	工事 7	増額変更 原本1部、その他は複写
		コリンズ 「登録内容確認書」の写し	登録後14日以内	–	変更登録
完了		工事完了届	工事完成時	工事 21	
		請求書	工事完成時	入札・契約 5	
		請求金額計算書(完了)	工事完成時	施設課 26	
		コリンズ 「登録内容確認書」の写し	登録後14日以内	–	竣工登録
		完成図等	工事完成時	–	
その他		工事打合せ簿	その都度	–	様式は工事共通仕様書(施設総則編)付則による。
		実施工程表	その都度	–	出来高曲線、各月出来高予定
		行政財産使用許可申請書	その都度	–	継続の場合は仕様満了の30日前までに提出
		使用行政財産返還届	原状回復後	–	
		給水設備(水道水)使用願	その都度	施設課 13	
		給水設備(水道水)使用量報告書	その都度	施設課 14	年度ごと報告
		給水設備(水道)返還届	その都度	施設課 15	
		検査願	その都度	施設課 16	理由書添付
		災害・対策報告書	その都度	施設課 28	
		部分使用に関する承諾願	その都度	施設課 29	
		部分使用に関する同意書	その都度	施設課 30	

注1:提出部数は監督員の指示による。

注2:様式番号の凡例は特記なき限り次による。
「入札・契約」:入札・契約関係様式、「工事」:工事請負契約様式、「建設リサイクル」:建設リサイクル法関係様式、「施設課」は施設課様式を表す。

具体的な書類の作成要領については、「付則１－提出書類の作成要領と記入例」を参照すること。

局への提出書類以外の、各官公署への提出書類については、「工事共通仕様書（施設総則編）」に拠ること。

第４章　記録写真及び図面の作成

第１節　記録写真作成要領

１　適用

工事写真の撮影は、「工事写真の撮り方　改訂第３版　建築編」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）による。

２　記録写真の分類

（１）　工事写真・・・工事着工前、工事中の記録及び確認の写真

（２）　完成写真・・・施設の完成確認の写真

３　工事写真の撮影

（１）　撮影対象等

工事写真は、光学式カメラ又はデジタルカメラによるカラー写真とし、記録及び確認が必要な事項（自主施工部分の施工状況を含む）について撮影するものとし、撮影対象及び枚数は別表－1 を標準とする。

（２）　撮影方法

ア　写真には、原則として工事名及び撮影対象の位置、寸法等（略図、断面リストなど）を記入した小黒板（図－1）を入れて撮影する。

イ　写真には、必要に応じ主要寸法が判定できるよう目盛りの記入もしくは寸法を示す器具（箱尺、リボンテープ等）を入れて撮影する。また材質等の確認にはラベル、JIS マーク等を添えて撮影する。

ウ　監督員等が実施する出来形及び品質に関する重要な検査は、検査状況を撮影するものとする。この場合、黒板に検査の内容、検査及び立会い者名を記入すること。

エ　撮影に当たっては撮影対象の周囲を整理する。

オ　撮影方向はできるだけ同一とする。

カ　撮影は原則として次の工程に移る直前に行う。

キ　写真は必要に応じ遠景との組合せとする。

（３）　整理編集等

ア　光学式カメラ、デジタルカメラ個別事項

（ア）　光学式カメラ撮影の場合

a　写真の大きさはサービスサイズを標準とし、監督員が指示するものはキャビネ判とする。

b　アルバムの種類は下記による（監督員の指示による)。

c　新築、増築、改築工事：四切り判（フリーアルバム）を標準とする。

d　小規模、改修、補修工事：工事用写真帳を標準とする。

（イ）　デジタルカメラ撮影の場合

a　有効画素数は、200 万画素（1,600×1,200 ピクセル）以上とする。

b　記録画像のファイル形式は、JPEG 形式とする。
c　圧縮率：非圧縮～1／8 まで（ノーマルモード）とする。
d　原本の記録媒体は CD-R、MO（230MB 以上）Windows95 以降のフォーマットとする。
e　用紙は、A4 版のファイン紙程度以上とする。また、一定期間（5 年程度）の保存が行えるように、インク等を考慮して印刷すること。
f　プリンタは、フルカラー300dpi 以上とし、写真は、サービスサイズ相当の写真を標準とする。

イ　光学式カメラ、デジタルカメラ共通事項
（ア）　アルバムの表紙には下記事項を記入する。
工事写真・工事名・契約番号・工期・施工業者名

（イ）　アルバムの背表紙には下記事項を記入する。
工事写真・設計年度・契約番号・工事名・No.

（ウ）　アルバムの整理順序は設計書に基づく棟別、工種順とし、その他は施工の順序とする。また、写真には個々の説明をつけ必要に応じ余白に見取図等をつけること。
なお、収納する写真は別表－1 を標準とし監督員の検査を受けたものとする。

（エ）　提出部数は原則として 1 部とし、工事完成後すみやかに監督員に提出すること。

4　完成写真の撮影
（1）　撮影対象等
完成写真は、光学式カメラ又はデジタルカメラによるカラー写真とし、撮影対象及び枚数は別表－2 を標準とする。

（2）　整理編集等
ア　完成写真の大きさは以下による。（監督員の指示による）
（ア）　新築、増築、改築工事・・・・キャビネ判を標準とする。
（イ）　小規模、改修、補修工事・・・サービス判を標準とする。
（ウ）　監督員の検討を受けた後、必要なものをアルバムに収納する。その場合、各写真下欄には室名、方位等の説明を記入する。

イ　アルバムの種類は以下による。（監督員の指示による）
（ア）　新築、増築、改築工事：四切り判（フリーアルバム）を標準とする。
（イ）　小規模、改修、補修工事：工事用写真帳を標準とする。

ウ　アルバムの表紙には下記事項を記入する。
工事写真・工事名・契約番号・工期・施工業者名

エ　アルバムの背表紙には下記事項を記入する。
工事写真・設計年度・契約番号・工事名・No.

オ　提出部数は原則として１部とする。
なお、ネガフィルムについては監督員と協議する。

第２節　工事用設計図ならびに完成図の作成

１　工事図面

受注者は、工事用設計図ならびに完成図を以下に従って作成する。

２　用語の定義

工事用設計図ならびに完成図の作成に関する用語の定義は、次のとおりとする。

設　計　図：　発注者が設計した内容に拠る図面をいう。
図面の作成方法ならびに出力方法により、「設計原図」「設計図電子データ」に区分する。

工事用設計図：　工事を実施する際に、発注者・受注者が主に確認・協議等に使用する為の、複製した設計図をいう。

完　成　図：　当該工事が完成した際に、設計図に対して施工した内容を反映させる為の修正や変更を施し、必要な場合はその他の資料の追加を行ない、工事目的物の完成状態を表現した図面をいう。
元となる設計図の状態に応じて「完成原図」「完成図電子データ」に区分する。

原　図　判：　設計原図あるいは設計図電子データの内で示された用紙サイズに合致したもの。

縮　小　判：　設計原図あるいは設計図電子データの内で示された用紙サイズに拘らず、見開きＡ３版に拡大・縮小したもの。

陽 画 焼 き：　設計図あるいは完成図を、紙面に陽画として複写あるいは印刷したもの。

３　工事用設計図

ア　設計原図あるいは設計図電子データの貸与を受け、陽画焼きを製本したものを作成する。

イ　陽画焼き製本は、二つ折り糊付け製本とする。

ウ　表紙には工事名・工期、背表紙には工事名を記入する。

エ　提出部数は、原則として原図判２部・縮小判３部とするが、監督員の指示がある場合はそれに拠る。

４　完成図

（１）　完成図の作成・提出

ア　完成図の内容は、原則として下に示すものとする。ただし、監督員の指示

がある場合は、それに拠る。

① 設計図に対して施工した内容を反映させる為の修正や変更を施したもの

② 構造躯体施工図、カーテンウォール施工図・施工計画書

③ 官公署への申請書類

④ その他必要な資料

イ 設計図が設計原図の場合は、複写版を作成し、複写版に施工に伴う事項の修正・追記を行ない完成原図を作成する。

設計図が設計図電子データの場合は、 複製した電子データに直接施工に伴う事項の修正・追記を行ない完成図電子データを作成する。

いずれの場合も、修正作業が完了した後に監督員の検査を受ける。

ウ 作成した完成原図あるいは完成図電子データはそれぞれ提出するものとする。

エ 工事用設計図の項に準じて陽画焼き製本を作成し提出する。

提出部数は、原則として原図判２部・縮小判４部提出とするが、監督員の指示がある場合はそれに拠る。

オ 完成図の陽画焼き製本の表紙及び背表紙に記載するタイトル等の事項は、別図に示す内容とする。

（2） 完成原図の作成要領は以下とする

ア 完成原図の用紙

設計原図の内で示された用紙サイズに合致したもので、 耐久性に優れた良質なトレーシングペーパーとする。 ただし、監督員の指示がある場合はそれに拠る。

イ 記入に用いる資材等

完成原図への記入は、 製図に適したインクを用いたペン書き、鉛筆書き、インクジェット印刷の内のいずれかとする。

ウ 文字、数字

A3 縮小版を作成しても明瞭に判別できる書体・サイズとする。

数字は、テンプレートを用いた手書きまたはＣＡＤで記入する。

エ 線

作図に用いる形状線・輪郭線及び寸法引出し線等は、 原則として元となる設計原図での記載方法に準ずる。

（3） 完成図電子データの作成要領は以下とする

ア 文字、数字

作図に用いる文字・数字等は、 原則として元となる設計図電子データでの記載方法に準ずる。

イ 線

作図に用いる形状線・輪郭線及び寸法引出し線等は、 原則として元となる設計図電子データでの記載方法に準ずる。

ウ レイヤー

元となる設計図電子データにおいてレイヤー分けが行なわれている場合は、原則として設計図電子データでのレイヤー分けに従って作図を行なう。

ただし、監督員から指示がある場合は、それに拠る。

（4）　各申請書類の収録

官公署への申請書がある場合は、写しを完成図に収録する。

収録する申請書の種類は、原則として仮設に伴う労働基準監督署への申請書等は省くものとし、監督員の指示に拠る。

（5）　完成図 PDF ファイルの作成

ア　完成原図の場合は、図面をスキャニングして PDF 形式のファイルを作成する。

　スキャニングする場合は、読み取り解像度を 300dpi 以上とし、色・階調はグレースケールで行なう。

イ　完成図電子データの場合は、当該データを変換して PDF 形式のファイルを作成する。

（6）　完成図電子データ等の提出

ア　作成した完成図電子データならびに完成図 PDF ファイルは、電子媒体に記録して提出する。

イ　同時に両データを提出する場合、容量的に納まりうる時は、同一の電子媒体での提出としてもよい。

ウ　提出する電子媒体の枚数は原則として２枚とするが、容量等の理由により複数枚の電子媒体を用いる場合は、必要な枚数を１組とし、２組分を提出する。

　ただし、監督員の指示がある場合は、それに拠る。

5　共通事項（工事用設計図、完成図）

ア　図面の複写方法（印刷方法）は「ジアゾ式複写」あるいは「ＰＰＣ複写」のいずれかとし、監督員の指示に拠る。

イ　陽画焼き製本の表紙は、「ダイヤボード」「アングルカラー」「レザック」等の表紙に用いるのに適した紙類で装丁する。

ウ　陽画焼き製本の表紙及び背表紙のタイトルはタイプ打ちを原則とするが、監督員の指示がある場合は、それに拠る。

エ　完成図の陽画焼き製本の表紙及び背表紙は、図－２とする。

オ　各々の提出期限は、監督員と協議して決定した期日とする。

カ　この節に記載の無い事項については、付則「工事完成に伴う各種電子データの作成要領」に拠る。

　この節ならびに付則「工事完成に伴う各種電子データの作成要領」に記載の無い事項については、監督員と協議して取り扱いを定めた上で実務を行なうこと。

本文中の***ゴシック体太字斜体***で示す箇所が平成26年8月改定箇所である。

別表－１　工事写真撮影対象及び編集枚数標準

項　目	撮影対象	撮影内容	編集枚数
一般共通事項	着工前の敷地、***施工場所の事前調査及び許可、届出掲示等***	・敷地、***施工場所***の状況	方向を変えて　２枚
		・既設建物及び工作物の状況	方向を変えて　２枚
		・事前調査及び結果の掲示状況（施工場所が広大で1枚に納まらない場合は継ぎ写して1枚に整理する***）***	***適宜***
	各種試験及び調査	・試験及び調査の実施状況	その都度
	工事完了後確認することが困難な個所等	・水中又は、地下に埋没（埋設）する個所	その都度
	発生材、障害物 災害及び事故	・発生状況及び処理状況、寸法位置等工事中災害及び事故が発生した場合の現況及び復旧状況	その都度
	各材料	・表示ﾏｰｸ、種別、板厚等	材料ごと　１枚
	各工事	・資格確認	作業者ごと　１枚
	配置予定技術者等	***・監理、主任技術者の立合い***	***適宜***
仮設工事	縄張り、遣り方	・出来る限り全景	適宜
	Ｂ・Ｍの設置養生等	・確認できる程度	適宜
	仮設施設	・足場、支保、仮囲い等	適宜
		・手摺り先行足場の組み立て状況、巾木等の安全施設	***適宜***
	保安施設、***交通誘導員***	・各保安施設、***交通誘導状況***	適宜
土工事	山止め工事	・矢板、法面保護状況等の状況	工種ごと　１枚
	根切りの出来形	・根切り深さ及び幅	基礎の種類ごとに２枚
	排水設備	・排水溝、集水桝、ﾎﾟﾝﾌﾟ等	工種ごと　１枚
	土工機械	・機種別（各種規制適応表示）	機種ごと　１枚
地業工事	試験杭	・試験杭の打ち込み状況（各本ごと）	建込み　１枚 打込み　１枚 溶接工程　１枚 沈下量測定　１枚 やっとこ使用状況１枚
	杭打工法（特殊工法共）	・杭打機を入れて撮影する	工法ごと　１枚
	杭継手の工法	・主として溶接の状況	種別ごと 特記又は、監督員指示による。
	やっとこ使用杭	・やっとこ使用杭打込み状況	〃
	打込み完了の杭	・根切り底又は地表面との関連	〃
	杭頭の処理	・割石、砂利敷きとの関係及び杭間隔	〃
	溶接	・資格確認	作業者ごと　１枚
	その他の地業の工法	・各地業の埋戻し及び突き固めの状況、***状態***	地業ごと　１枚
	捨てｺﾝｸﾘｰﾄ	・打設及び仕上げ状況	地業ごと　１枚
	地業工機械	・機種別（各種規制適応表示）	機種ごと　１枚

項　目	撮影対象	撮影内容	編集枚数	
鉄筋工事	鉄筋の加工組立	・鉄筋の加工組立状況		２枚
	基礎	・ﾍﾞｰｽ筋、斜め筋の間隔、本数がわかる程度	種類部位別	１枚
	柱	・主筋の配列と帯筋の間隔	種類部位別	１枚
		・出隅及び最上階の柱頭ﾌｯｸ	種類部位別	１枚
		・梁との取合い部の定着と帯筋	種類部位別	２枚
	梁、壁	・主筋の本数、間隔及びあばら筋の間隔、継ぎ手	種類部位別	１枚
		・開口部の補強筋	種類部位別	１枚
	階段	・階段配筋	階段ごと	１枚
	床版	・主筋配力筋の間隔及びベンド筋の位置	床版（開口部補強）種類部位別	２枚
		・屋根版及び片持ち床版の出隅部	種類部位別	２枚
		・先端部等の斜筋等の補強筋	種類部位別	２枚
	ガス圧接	・圧接部の作業状況及び継手位置	種類部位別	１枚
		・資格確認	作業者ごと	１枚
ｺﾝｸﾘｰﾄ工事	型枠の組立	・内法寸法及び断熱材の張付け状況	ｺﾝｸﾘｰﾄ打設ごと	適宜
		・型枠建込出来形状況	種類部位別	２枚
	ｺﾝｸﾘｰﾄの打設状況	・ﾃｽﾄﾋﾟｰｽ採取、締固め	種類部位別	打設時
	主要部分の出来形	ﾀｯﾋﾟﾝｸﾞ状況	種類部位別	２枚
	ｺﾝｸﾘｰﾄの養生		打設ごと	２枚
	ｺﾝｸﾘｰﾄの打継部	・処理状況	打設ごと	２枚
鉄骨工事	ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄの埋込み	・ｱﾝｶｰﾎﾞﾙﾄの保持、ねじ山保護の状況	異種郡ごと	１枚
	柱底均し	・仕上げ状況	形状別	１枚
	鉄骨の工場加工時	・原寸検査、製品検査及び各種作業状況	主要製品	１枚
	鉄骨建方	・建方機械を入れて撮影	節ごと	３枚
		・建入れ検査の状況、出来形		３枚
		・建方完了時	方向を変えて	２枚
	高力ボルト検査	・締付け検査の実施状況	節ごと	３枚
	普通ボルト	***・締め付け状況***		***適宜***
	現場溶接	・溶接機械を入れて撮影	棟ごと	２枚
	錆止め塗装	・工程、塗装状況	棟ごと	２枚

項　目	撮影対象	撮影内容	編集枚数
ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ、ALCﾊﾟﾈﾙ、押出成形ｾﾒﾝﾄ板工事	ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ積み	・鉄筋の位置、継ぎ手及びﾓﾙﾀﾙ充填状況	部位ごと　２枚
		・開口部の補強筋	２枚
	壁、まぐさ	・主要部分を示す型枠、鉄筋の組み立て状況	２枚
	ALCﾊﾟﾈﾙ	・取付け金物の状況及びｼｰﾘﾝｸﾞ材の施工状況	部位ごと　２枚
		・開口部の補強金物の状況	部位ごと　２枚
	押出成形ｾﾒﾝﾄ板	・取付け金物、開口部の補強金物の取り付け状況	部位ごと　２枚
防水工事	防水層の下地	・下地の平坦度及び隅角部の処理状況	部位ごと　１枚
		・施工前の全景	部位ごと　１枚
	ｱｽﾌｧﾙﾄ防水	・工程、施工中の状況（継ぎ手の重ねおよび層種別）	部位ごと　１枚
		・施工中の全景	部位ごと　１枚
	合成高分子ﾙｰﾌｨﾝｸﾞ防水	・継ぎ手の重ね張り付け状況	部位ごと　１枚
		・施工中の状況	部位ごと　１枚
	塗布膜防水	・増し張り及びｼｰﾘﾝｸﾞの状況	部位ごと　１枚
	隅部、役物張り仕舞部	・押さえ金物及びｼｰﾘﾝｸﾞの状況	部位ごと　１枚
石工事	石張りの取付け金物（T･Bを含む）	・鉄筋、結束線及び引き金物	材種ごと　１枚
	ﾓﾙﾀﾙ充填	・目地の養生及び継ぎとろの状況	材種ごと　１枚
ﾀｲﾙ工事	ﾀｲﾙの下地	・下地の状況	工法別　１枚
	ﾀｲﾙ張り	・工程、施工中の状況	材種ごと　１枚
	接着力試験	・試験の状況を示す	適宜
木工事	床組	・継手仕口及び組立状況	部位ごと　１枚
	間仕切り軸組	・継手仕口及び組立状況	部位ごと　１枚
	天井野縁組	・組立状況	部位ごと　１枚
	出入口、窓その他の造作材	・枠材その他の造作材の取付	部位ごと　１枚
屋根及びとい工事	折板葺、	・施工中及び取付け金物状況	材種ごと　１枚
	波型ｽﾚｰﾄ葺 とい	・天井裏、縦といの防露、取付金物の取付状況	材種ごと　１枚
	ﾙｰﾌﾄﾞﾚｲﾝ	・形式、取付け状況	材種ごと　１枚

項　目	撮影対象	撮影内容	編集枚数	
金属工事	軽量鉄骨天井下地	・下地組の状況	部材ごと	２枚
	軽量鉄骨壁下地	・下地組の状況	部材ごと	２枚
		・出入口（開口部）の補強状況	部材ごと	２枚
	設備関係工事との取合い個所	・開口部の補強状況	部材ごと	２枚
	金属製品全般	・材工種別取付け状況	部材ごと	２枚
左官工事	各種仕上げ	・下塗り、むら直し等の下地処理状況	部材ごと	２枚
		・材種、下地処理状況	部材ごと	２枚
		・吹き付け工程	部材ごと	２枚
建具工事	各種建具製品取付け	・製品検査状況（出来高検査共）特に見え隠れとなる部分		適宜
		・構成、アルミ製建具の取付状況	それぞれ	２枚
		・ｽﾃﾝﾚｽ製建具及びその他の建具の取付け状況	それぞれ	２枚
		・各種ｼｬｯﾀｰ取付け状況	種類別ごと	１枚
	枠廻り	・ｱﾝｶｰ溶接、ﾓﾙﾀﾙ充填状況		１枚
		・沓ずりのﾓﾙﾀﾙ詰め状況		１枚
塗装工事	内部、外部塗装	・材料及び工程、施工中の状況		適宜
内装工事	材工、工種別	・材料及び工程、施工中の状況		適宜
ﾕﾆｯﾄ及びその他工事	材料、工種別	・工程、施工中の状況	部材ごと	１枚
排水工事	根切り、布設、埋戻し	・工程、施工中の状況		適宜
	排水工機械	・掘削機械(各種規制適応表示)	機種ごと	１枚
舗装工事	路盤、舗装、出来形	・工程、施工中の状況		適宜
	舗装工機械	・舗装機械（各種規制適応表示）	機種ごと	１枚
植栽工事	植木、植え込み	・工程、施工中の状況	樹種ごと	１枚
	植栽工機械	・掘削機械（各種規制適応表示）	機種ごと	１枚
雑工事	材工種別	・特に見え隠れとなる部分		適宜
		・その他工程、施工中		適宜
撤去工事	撤去物、養生、運搬	・工程、施工中の状況		適宜
		・建物等の養生状況		適宜
		・撤去時の規制、作業内容の掲示状況		適宜
		・建設副産物の運搬、処理		適宜
		産業廃棄物：運搬、処分状況、運搬車両No、ｼｰﾙ	***種類ごと***	***全数***
		・処分場の許可表示		***全数***
	撤去工機械	・機種別（各種規制適応表示）	機種ごと	１枚

別表－2　完　成　写　真

建物撮影　　　　箇所及び撮影枚数標準			
撮　影　対　象		撮　影　内　容	編　集　枚　数
全　　景	施設全体		２枚
外　　部	外観各面又は２面を含む全体 玄関廻り その他必要と思われる外部	・窓の開放、工事機械の残存等があってはならない	４枚 １枚 適宜
内　　部	玄関ホール 事務室の代表的箇所 会議室 水質試験室 管理室 業務技師控え室 その他		１枚 １枚 １枚 １枚 １枚 １枚 適宜

注１．本表は、撮影対象及び撮影枚数の標準を示したものである。

図―１　小 黒 板

図－2　完成図の陽画焼き製本の表紙及び背表紙

工事内容を記載する　例）管理棟新築、建物整備、構内整備、
アスベスト撤去等
監督員の指示により記載する。

第５章　施工計画書

第１節　施工計画書作成

１　適用範囲

建築工事の施工計画書は、この章の内容に準拠して作成するものとする。

２　施工計画書の種類

施工計画書の種類は、下記の２種類とする。

（１）　総合施工計画書

今回工事の、全体的な、実施方針・安全管理・仮設計画・品質管理等について取りまとめた総合施工計画書として作成し、監督員に提出する。

（２）　工種別施工計画書

工種毎の施工計画書として作成し、原則として設計図書と相違があってはならない。

また、作成する施工計画書は、一般的な内容のみをまとめた、どの工事にも共通して利用できる汎用的・便宜的に作成したもののみで構成するのではなく、内容に今回工事の特性・状況を反映したものとすること。

設計図書に明示されていない施工上必要な事項や、所定の手続きを踏んで設計図書と異なる施工を行う事項等について、抜け落ちなく記載すること。

提出した各施工計画書は、品質管理計画については監督員の承諾を受けること。

３　提出期日

（１）　総合施工計画書は、監督職員の指示した時期（概ね契約後 30 日以内）までに提出するものとする。

（２）　工種別施工計画書は、監督職員の指示した時期（概ね当該工事の着手 30 日前）までに提出する。

４　提出書類

様　式：原則としてＡ4 版縦使い、横書きとし 2 部提出する。

図　面：縮尺、寸法を明記し、折り込み製本とする。

表　紙：工事名、受注会社名及び現場代理人氏名印、下請負会社名及び主任技術者等氏名印、提出年月日、分冊番号など

目　次：分割提出の項目があるときは、その旨を提出予定時期、分冊番号とともに記載する。

５　記載内容

「総合施工計画書」「工種別施工計画書」は原則として下記項目について記載するものとする。下記以外の記載については、監督員と協議を行った上で、指示によること。

（１）　総合施工計画書

ア　工事概要

イ　現場組織及び緊急連絡体制

ウ　工程表

エ　仮設計画

オ　安全衛生計画

（２）　工種別施工計画書

ア　工事内容

イ　工程表

ウ　施工業者及び管理組織

エ　使用材料

オ　工法

カ　製品、施工精度

キ　試験、検査

付則－１　提出書類の作成要領と記入例

第１節　書類作成における一般共通事項

工事関係書類は、下記により作成する。

（１）　共通仕様書の様式のうち、入札・契約関係様式（請求書のみ)、工事請負契約様式については、当局ホームページ内の「入札・契約のページ」に掲載のものによる。その他の様式は、次項に記載する様式による。
（２）　用紙は日本工業規格Ａ４版とする。
（３）　契約番号、工事名等はすべて契約書に記載されている番号、名称を記入する。
（４）　あて先の名前は書かない。また、敬称は付けない。
（５）　社印、代表者印は、契約書と同じものを押印する。
（６）　複数の書類を綴じて提出する場合で、それぞれに社印、代表者印等を押印しない場合は、各ページに割印するか又は袋綴じにし、表、裏表紙にそれぞれ割印する。
（７）　以下の作成要領は、単年度工事及び２箇年度工事の提出書類について説明している。３箇年度工事についても、原則としてこの要領によるが、前払金申請及び部分払申請については、様式が異なるため監督員の指示に従って作成する。
（８）　金額を表示する場合においては、アラビア数字を用い、その頭書に￥の記号を、末尾には★又は※の記号を併記すること。

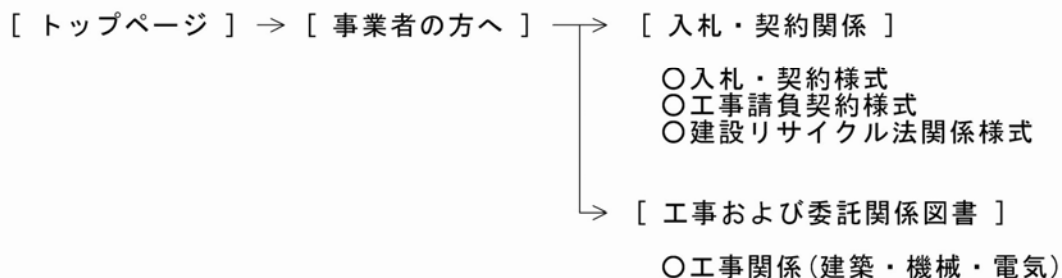
インターネット利用による書類様式の入手について

☆「名古屋市上下水道局」トップページ …… http://www.water.city.nagoya.jp/

［ トップページ ］→［ 事業者の方へ ］→［ 入札・契約関係 ］

○入札・契約様式
○工事請負契約様式
○建設リサイクル法関係様式

→［ 工事および委託関係図書 ］

○工事関係（建築・機械・電気）

第２節　工事着手関係書類作成要領

１　工事着手届

工事様式　1

工事担当課・主管課		合議	

下記のとおり**受注者**から関係書類を添えて届出がありましたので、報告します。

年　　月　　日

監督員　所　属

職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印

工 事 着 手 届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者　住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

○○○建設（株）

氏　名　代表取締役　○　○　○　○　　　　　印

下記のとおり着手します。

契 約 番 号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工　事　名	○○○○○○建物整備工事	
工 事 場 所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地	
工　　　期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
請負代金額	￥126，000，000★	
契約年月日	平成○○年○○月○○日	
着手年月日	平成○○年○○月○○日	

添付書類

１．工事工程表

２．現場代理人・主任技術者等選任届

注１：着手年月日は原則として契約日とする。

注２：契約後14日以内に提出する。

1　工事工程表

工事様式　2

工　事　工　程　表

No.

（工事名）〇〇〇建物整備工事

工程 / 工種	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20
仮設工事	準備 9	足場組立							整理・後片付け	21
地業工事										
鉄筋工事										
ｺﾝｸﾘｰﾄ工事										
防水工事										
〇〇工事										
〇〇工事										
〇〇工事										

注１：工事着手届に添付し、割印する。
注２：工種は、設計書の内訳に準ずる。
注３：工程は工期の初めから終わりまで継続し、初めと終わりの日付を記入する。
注４：契約後14日以内に提出する。

3　現場代理人・主任技術者等選任届

（1）　現場代理人

受注者が現場代理人を置こうとするときは、現場代理人・主任技術者等選任届（工事様式 3）を契約後14日以内に提出する。

（2）　主任技術者、監理技術者

建設業法及び同法施行令の定める下記の要件により、現場代理人・主任技術者等選任届（工事様式 3）を契約後14日以内に提出する。

主任技術者及び監理技術者は、工事現場における建設工事を適正に実施するため当該建設工事の施工計画の作成、工程管理、品質管理その他の技術上の管理及び建設工事の施工に従事する者の指導監督の職務を行える者であること。

ア　監理技術者

下請代金の総額が建築一式工事で4,500万円以上､その他の工事で3,000万円以上となる場合。

イ　主任技術者

上記ア以外のすべての工事。但し、一件の請負代金の額が建築一式工事で5,000万以上、その他の工事で2,500万円以上の工事の主任技術者又は監理技術者は、工事現場ごとに専任で置かなければならない。

ただし､主任技術者については､密接な関係のある2以上の工事を同一の場所又は近接した場所で施工する場合に限り兼務することができる。

（3）　資格要件

ア　監理技術者（詳細は建設業法第15条2号イ、ハ、及び第26条第4項を参照のこと）

監理技術者は、監理技術者資格者証の交付を受けた者とする。

なお、資格者証の交付を受けるには原則として次の国家資格が必要となる。

(ア)　建築工事業 一級建築士又は一級建築施工管理技士

イ　主任技術者（詳細は建設業法7条2号イ、ロ又はハを参照のこと）

下記のいずれかに該当する者。

(ア)　学校教育法による高等学校（旧中等学校令による実業学校を含む）もしくは中等教育学校卒5年以上の実務経験、又は同法による大学（旧大学令による大学を含む）若しくは高等専門学校（旧専門学校令による専門学校を含む）卒3年以上の実務経験を有する者で、在学中に国土交通省令で定める学科を修めた者

(イ)　建設業に係る建設工事に関し、10年以上の実務経験を有する者

(ウ)　国土交通大臣が前記（ア)、(イ）と同等以上の知識、技術又は技能を有すると認定した者

工事様式　3-1

現場代理人・主任技術者等選任届

工　事　名		○○○○○建物整備工事			
現場代理人	住　　所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地			
	氏　　名	○　○　○　○　　　　印	生年月日	昭和○○年○○月○○日	
	権　　限	工事施工に関する一切の処理権限			
	最終学歴	昭和○○年○○月	○○大学工学部建設工学科卒業		
	その他の資格・登録番号・取得年月日				
	入社	昭和○○年○○月			
	主な略歴	昭和○○年○○月から昭和○○年○○月まで			○○○○工事
		平成○○年○○月から平成○○年○○月まで			○○○○工事
		平成○○年○○月から平成○○年○○月まで			○○○○工事
主任・監理技術者	住　　所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地			
	氏　　名	○　○　○　○　　　　印	生年月日	昭和○○年○○月○○日	
	最終学歴	昭和○○年○○月	○○大学工学部建設工学科卒業		
	主任技術者資格取得年月日	年　　月　　日			
	監理技術者資格者証交付年月日	平成○○年○○月○○日			
	その他の資格・登録番号・取得年月日	一級建築士　平成○○年○○月○○日			
	入社	昭和○○年○○月			
	主な略歴	昭和○○年○○月から昭和○○年○○月まで			○○○○工事
		平成○○年○○月から平成○○年○○月まで			○○○○工事
		平成○○年○○月から平成○○年○○月まで			○○○○工事

注１：主任・監理技術者のどちらかを選択する（○で囲む）。
注２：工事着手届に添付し、割印する。
注３：主任技術者の場合の「主な略歴」は、実務経験等により資格を取得した場合その経験が把握できるような略歴を記入する（例：最も古い技術者として担当した工事履歴、主任技術者の資格ができた技術者としての工事履歴、最近の工事履歴）。また、実務経験等によらない場合は最新の工事履歴を記入する。

4　専門技術者選任届

（１）　建築工事の請負業者が、建築一式工事を施工する場合において、当該一式工事以外の建設工事（専門工事）を自ら施工する場合もしくは付帯する他の建設工事を自ら施工する場合は、専門技術者選任届（工事様式 5）を契約後14日以内に提出する。

（２）　資格要件は、主任技術者と同じで、専門技術者は主任技術者又は監理技術者が兼任することができる。

（３）　下記の場合は専門技術者届の提出の必要は無い。

ア　建築一式工事で、工事一件の請負代金の額が1,500万円に満たない場合

イ　建築一式工事以外の建設工事で、工事一件の請負代金の額が500万円に満たない場合

ウ　当該専門工事について、登録を受けている業者に下請負させる場合。

→下請負人使用届（工事様式 6）が必要となる。

工事様式　5

専門技術者選任届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

受注者　○○○建設（株）

氏　名　代表取締役　○　○　○　○　印

下記のとおり建設業法第２６条の２に規定する○○○○○○工事に関する専門技術者を選任したので、届け出ます。

<table>
<tr><td colspan="3">契約番号</td><td colspan="3">○○○○-○-○○○-○○-○○○</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">工事名</td><td colspan="4">○○○○○○建物整備工事</td></tr>
<tr><td rowspan="9">専門技術者</td><td colspan="2">住所</td><td colspan="4">名古屋市○○区○○町○丁目○○番地</td></tr>
<tr><td colspan="2">氏名</td><td colspan="2">○　○　○　○　印</td><td>生年月日</td><td>昭和○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td colspan="2">最終学歴</td><td colspan="4">昭和○○年○○月　○○○大学工学部建設工学科卒業科卒業</td></tr>
<tr><td colspan="4">専門技術者資格取得年月日</td><td colspan="2">昭和○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td colspan="4">その他の資格・登録番号・取得年月日</td><td colspan="2">一級建築施工管理技士　平成○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td>入社</td><td colspan="5">昭和○○年○○月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">主な略歴</td><td colspan="5">昭和○○年○○月から昭和○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="5">昭和○○年○○月から平成○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="5">平成○○年○○月から平成○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
</table>

5　建設業退職共済制度関係書類

（1）　受注者は、工事契約を締結した場合、労働者に退職金を支給できるように、建設業退職金共済制度に加入し、「建設業退職金共済制度掛金収納届」（工事様式　7)を提出する。「建設業退職金共済制度掛金収納届」に記載の計算式より求めた収納すべき掛金額以上の共済証紙を購入し、その掛金収納書を貼付して、工事着手届と同時に提出する。

ア　共済証紙は、建設現場ごとの建設業退職金共済制度対象労働者の就労日数に応じ必要な枚数を購入する。ただし、対象労働者の就労日数が把握できない場合は、別紙（工事様式　7）記載されている加入者率により購入すること。

イ　２ヶ年度以上に渡る工事については、原則として一括購入（工事様式　7）とするが、単年度毎に購入（工事様式　8）することもできる。ただし、その場合には、購入毎に掛け金収納届を提出すること。

（2）　前項において、受注者は、請負代金額が100万円未満(消費税を含む)、現場事務所等設置工事、及び現場従業員、現場労働者(元請･下請を含め社員以外の者）等を使用しない旨、「建設業退職金共済制度適用除外届」（工事様式　9）で申告した場合は、掛金収納書の提出を省くことができる。

工事様式　7　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（一括購入用）

工事担当課・主管課		合議	

建設業退職金共済制度掛金収納届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

受注者　○○○建設（株）

氏　名　代表取締役　○　○　○　○　印

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工 事 名	○○○○○○建物整備工事	
掛金収納額	265,000 円	掛金収納書は裏面に貼付

（掛金の計算式）

①掛金率

請負代金額＼工事種別	土　木	建　築	建築電気機械設備	電気設備	機械設備	光ﾌｧｲﾊﾞｰ布設（管渠）
1,000 ～ 9,999 千円	4.1	3.2	3.2	2.2	2.2	2.9
10,000 ～ 49,999 千円	3.6	3.0	3.0	1.7	1.7	2.1
50,000 99,999 千円	3.1	2.5	2.5	1.4	1.4	1.8
100,000 ～ 499,999 千円	2.3	2.1	2.1	1.1	1.1	1.4
500,000 千円以上	1.8	1.8	1.8	1.1	1.1	1.1

②加入者率　＝（建設業退職金共済制度加入の労働者数÷工事に使用する全労働者数）×100

（注）労働者数は延べ人数。70%を標準とする。

注１：掛金収納書を裏面に貼り付ける。

６　法定外保険加入届

（１）　法定外保険等に加入し、その証明書を法定外保険加入届（工事様式24）に添付し提出する。

なお、加入証明書は次のいずれかとする。

ア　法定外保険等の、「加入証明書」･「保険証券写」等で、保険の契約先又は当該保険の販売委託先による証明のあるもの(証明者の朱印必要)。

イ　当局の契約担当課に団体加入している旨を届け出ている団体に所属している場合は、所定の様式による当該団体会長の証明書。

（２）　補償内容は下記を満足していること。

ア　補償金額が死亡時1,000万円以上であること。

イ　補償契約期間の始期日は、工事着手日とし、終期日は、工期の終期日から14日以上を経過した日とする。

ウ　保険等の対象者は、当該工事に従事するすべての労働者とする。

工事様式　24

法　定　外　保　険　加　入　届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

受注者　　○○○建設（株）

氏　名　　代表取締役　○　○　○　　印

下記の工事について、法定外保険に加入したので、届け出ます。

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工事名	○○○○○○建物整備工事	
工事場所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地	
工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
請負代金額	￥126，000，000★	
保険契約内容	別紙のとおり	

7　安全衛生管理体制・緊急連絡体制届

（１）　安全衛生管理体制及び緊急連絡体制を整備し、安全衛生管理体制・緊急連絡体制届（工事様式　23）に（２）、（３）の体制表を添付し、契約後14日以内に提出する。

工事様式　23

安全衛生管理体制・緊急連絡体制届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

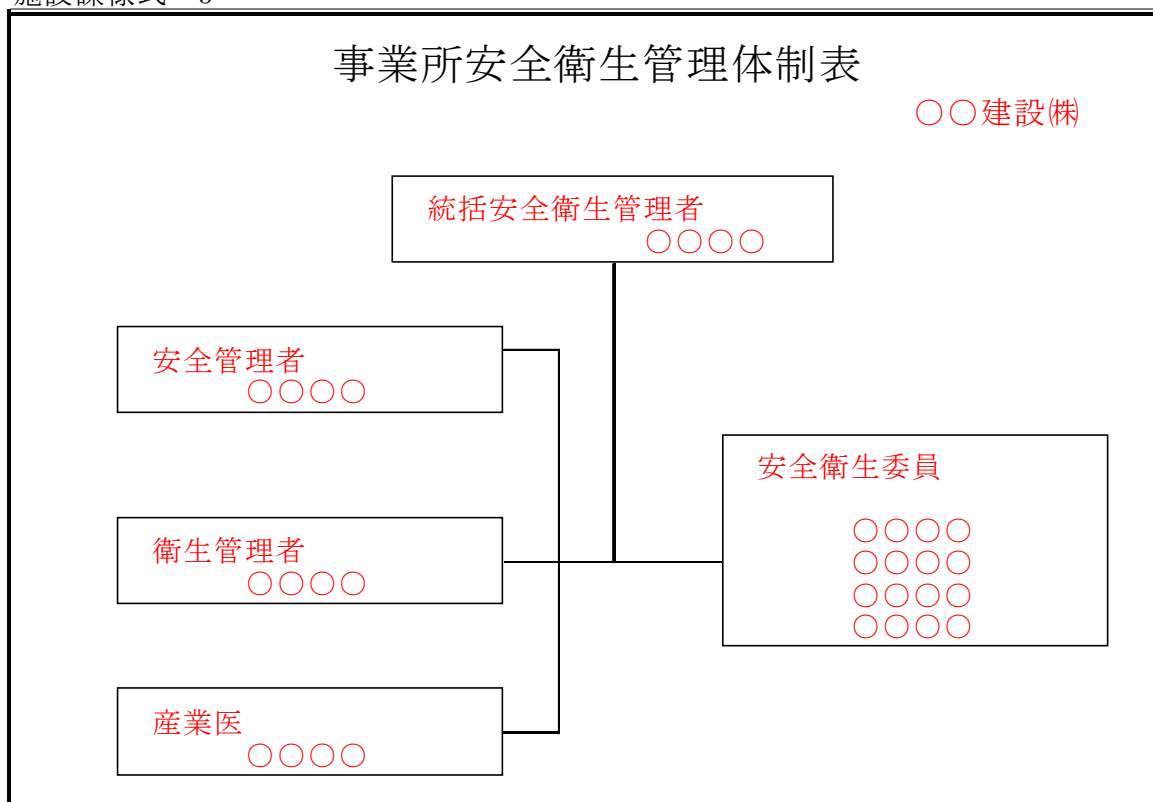
住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地
受注者　○○○建設（株）
氏　名　代表取締役　○　○　○　○　印

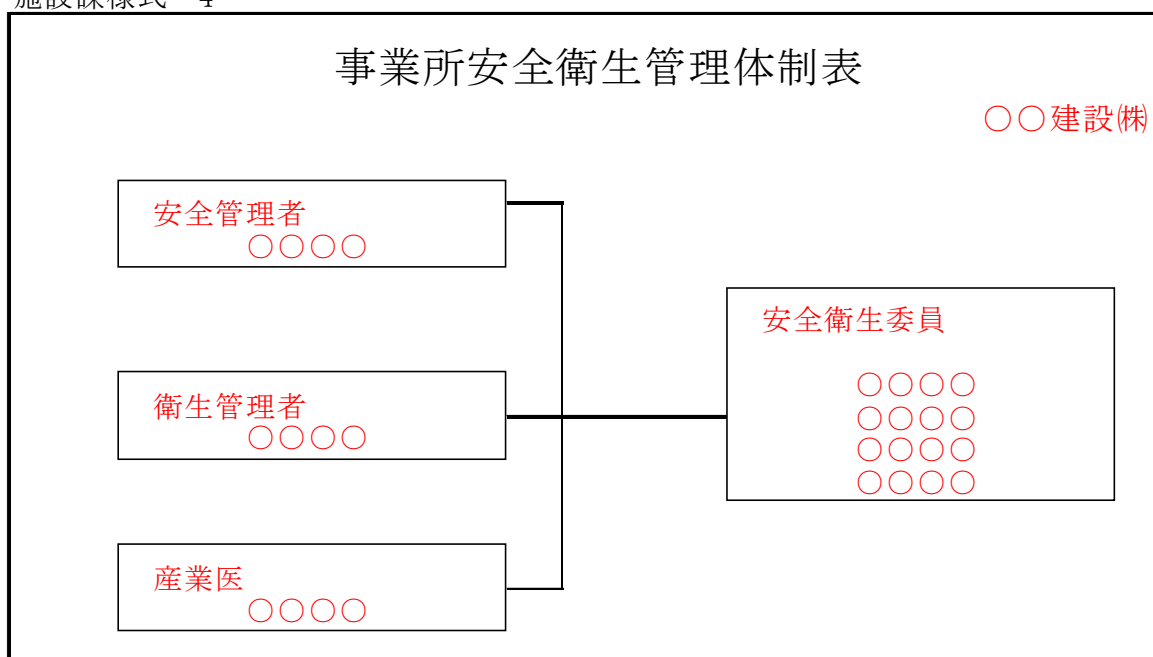
下記の工事について、安全衛生管理体制及び緊急連絡体制を定めたので、届け出ます。

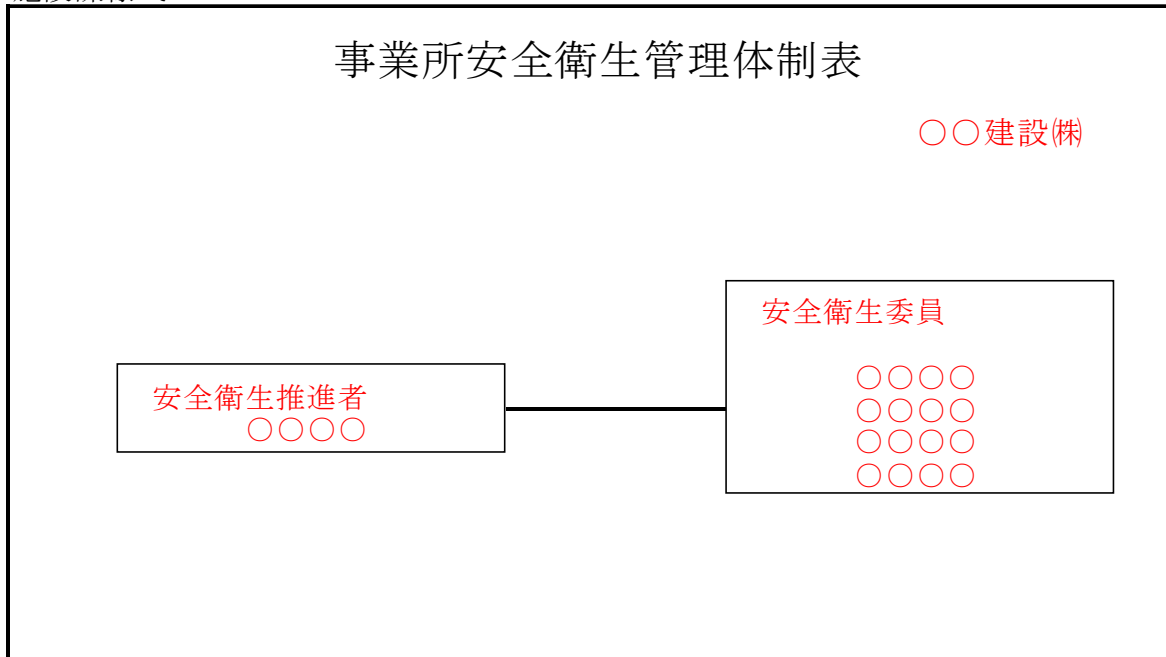
契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工事名	○○○○○○建物整備工事	
工事場所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地	
工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
安全衛生管理体制	別紙のとおり	
緊急連絡体制	別紙のとおり	

（２） 事業所安全衛生管理体制表

ア 常時雇用労働者100名以上使用している会社が、工事を請負った場合の様式

施設課様式 3

イ 常時雇用労働者50名以上100名未満使用している会社が、工事を請負った場合の様式

施設課様式 4

ウ　常時雇用労働者10名以上50名未満使用している会社が、工事を請負った場合の様式

施設課様式　5

（３）　現場安全衛生管理体制表

ア　統括安全衛生責任者及び元方安全衛生管理者を選任する場合

施設課様式　6

注１:安全衛生責任者は､関連工事の元請負人の安全衛生責任者のみを明示する。

注２：工事名は複合現場の場合に記入する。

イ　店社安全衛生管理者を選任する場合

施設課様式　7

現場安全衛生管理体制表

○○建設㈱○○作業所

店社安全衛生管理者
（会社名）
○○○○

作業主任者・管理者・責任者等氏名	
○○○○ 作業主任者 ○○○○ 登録番号 ○○○○ 交付○○年○○月○○日	○○○○ 作業主任者 ○○○○ 登録番号 ○○○○ 交付○○年○○月○○日

ウ　安全衛生責任者を選任する場合

施設課様式　8

現場安全衛生管理体制表

○○建設㈱○○作業所

安全衛生責任者
○○○○

作業主任者・管理者・責任者等氏名	
○○○○ 作業主任者 ○○○○ 登録番号 ○○○○ 交付○○年○○月○○日	○○○○ 作業主任者 ○○○○ 登録番号 ○○○○ 交付○○年○○月○○日

注１：作業主任者について

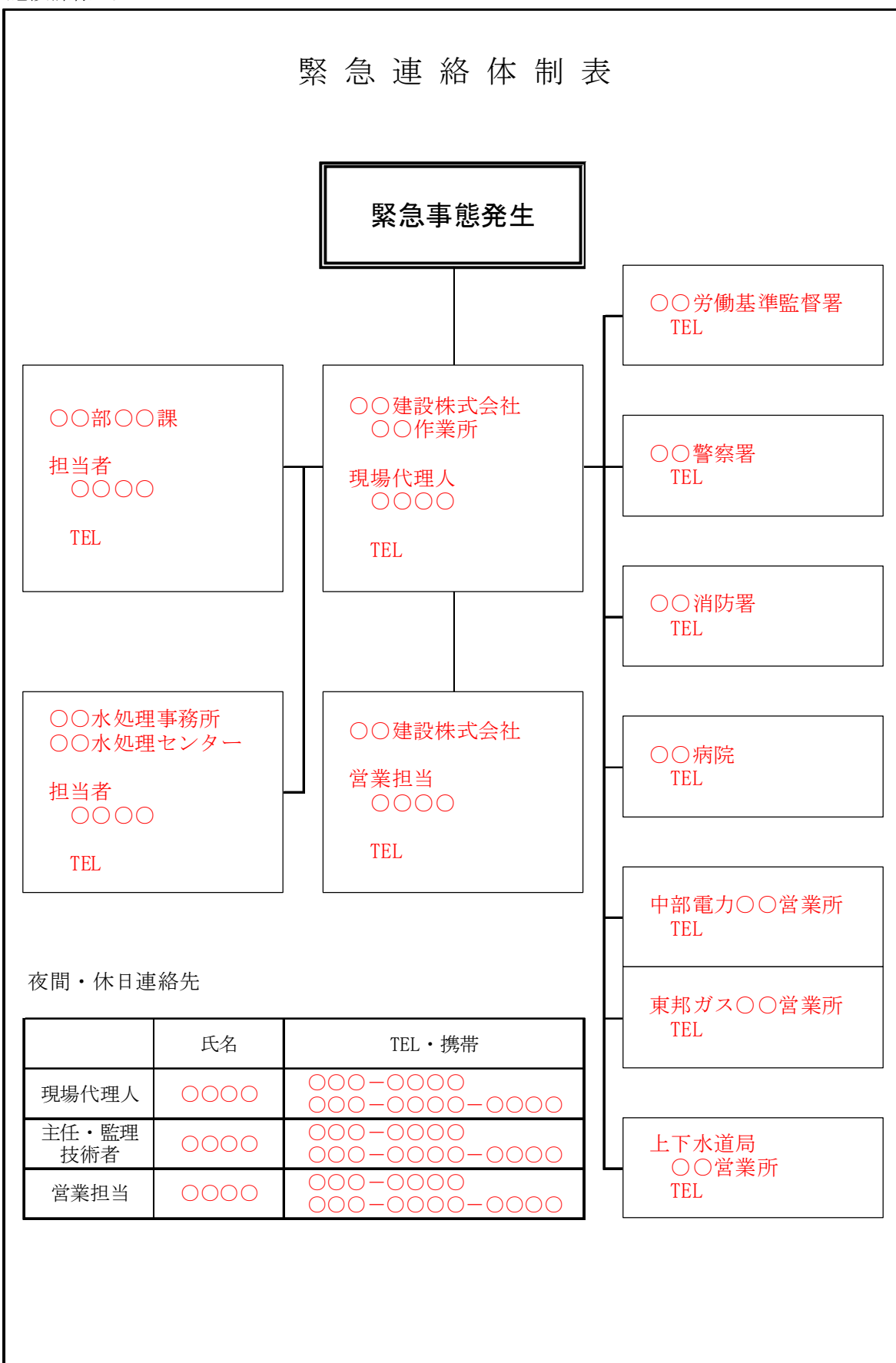
労働安全衛生法により作業主任者の選任を必要とされる作業を行う場合は、これを選任する。現場安全衛生管理体制表に明示すべき建築工事関連の作業主任者の例を次の表に示す。

建築工事関連の作業主任者の例

選任配置すべき作業主任者	作業内容
地山の掘削作業主任者	掘削面の高さが2m以上となる地山の掘削作業
山止め支保工作業主任者	山止め支保工の切梁又は腹起こしの取付又は取外しの作業
型枠支保工の組立等作業等主任者	型枠支保工の組立又は解体の作業
足場の組立等作業主任者	吊り足場､張出し足場又は高さが5m以上の構造の足場の組立、解体又は変更の作業
鉄骨の組立等作業主任者	建築物の骨組､橋梁の上部構造又は塔であって、金属製の部材により構成されるもの(その高さが5m以上であるものに限る｡)の組立、解体又は変更の作業
木造建築物の組立作業等主任者	軒高5m以上の木造建築物の構造部材の組立､屋根下地､外壁下地の取付の作業
ｺﾝｸﾘｰﾄ造の工作物の解体等作業主任者	高さ5m以上のｺﾝｸﾘｰﾄ造の工作物の解体又は破壊の作業
ｺﾝｸﾘｰﾄ破砕器作業主任者	ｺﾝｸﾘｰﾄ破砕器を使用する破砕の作業
特定化学物質等作業主任者	特定化学物質等を製造し、又は取扱う作業
有機溶剤の取扱等作業主任者	屋内作業場､ﾀﾝｸ等で有機溶剤とそれの含有量が5%を超えるものを取扱う作業
石綿作業主任者	石綿若しくは石綿をその重量の0.1％を超えて含有する 製剤その他の物（「石綿等という」）を取り扱う作業

（４）　緊急連絡体制表

施設課様式　９

	氏名	TEL・携帯
現場代理人	○○○○	○○○－○○○○ ○○○－○○○○－○○○○
主任・監理技術者	○○○○	○○○－○○○○ ○○○－○○○○－○○○○
営業担当	○○○○	○○○－○○○○ ○○○－○○○○－○○○○

第３節　前払金請求関係書類

1　前払金申請書

2　設計図書において前払金を支払うことを定めた工事については、次の書類を提出し前払金の請求を行うことができる。

工事様式　12-1

<table>
<tr><td rowspan="4">工事担当課・主管課</td><td></td><td rowspan="4">合議</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">支出決裁</td><td>経理課長　係長　係</td><td colspan="2">契約課長　係長　係</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">年　月　日
下記申請額のとおり、前払金を支払してよろしいか。</td></tr>
</table>

前払金申請書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地

受注者　〇〇〇建設（株）

氏　名　代表取締役　〇　〇　〇　〇　印

下記のとおり前払金を申請します。

<table>
<tr><td>契約番号</td><td colspan="2">〇〇〇〇-〇-〇〇〇-〇〇-〇〇〇</td><td></td></tr>
<tr><td>工事名</td><td colspan="3">〇〇〇〇〇〇建物整備工事</td></tr>
<tr><td>工期</td><td colspan="3">平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで</td></tr>
<tr><td>請負代金額</td><td>￥126,000,000★</td><td>当年度
出来高予定額</td><td>￥ 63,000,000★</td></tr>
<tr><td>前払金申請額</td><td>￥ 50,400,000★</td><td>契約年月日</td><td>平成〇〇年〇〇月〇〇日</td></tr>
<tr><td colspan="4">添付書類
1．前払金保証事業会社発行の前払金保証証書及び約款</td></tr>
</table>

（注）前払金申請額は、請負代金額（２箇年度以上の工事にあっては当年度出来高予定額）の4／10以内の額とする。（10万円未満切捨）

注１：保証事業会社の保証証書を添付する。

注２：前払金申請額の日付けは、保証証書作成日以降の日で、契約の日から20日以内とする。ただし、2箇年度工事の2箇年度目の支払い申請は、4月1日から20日以内又は前年度出来高予定額の検査後20日以内とする。

注３．振込依頼票（契約課にて配布）を添付する。
なお、日付け及び振込方法は記入不要。

3　前払金申請内訳書（2箇年度工事）

2箇年度工事については、前払金申請内訳書（2箇年度工事）を提出する。

工事様式　13

前払金申請内訳書（2箇年度工事）

住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地

受注者　〇〇〇建設（株）

氏　名　代表取締役　〇　〇　〇　〇　印

契約番号	〇〇〇〇-〇-〇〇〇-〇〇-〇〇〇		
工事名	〇〇〇〇〇〇建物整備工事		
請負代金額		各年度の出来高予定額	
請負代金額	￥126,000,000★	年度	
変　更 請負代金額		年度	
検査済みの 出来高累計	￥ 63,000,000★	年度	
前　払　金		年度	
申請年度	年度分	※申請年度の出来高予定額 × 4／10 以内 （10万円未満切捨）	
申請金額			

上記工事については、過年度出来高予定額が完了したことを確認しました。

検査年月日　年　月　日

所　属

監督員

職氏名　印

4　請求書（前払金）

下記の請求書（入札・契約様式　5-2）に振込依頼票を添付の上、提出する。振込依頼書は当局経理部契約課にて配布する。口座番号欄には、前払金専用口座番号を記入する。

（様式　５－２）

＜前払金用＞

契約番号	

請　　求　　書

平成　　年　　月　　日

（あて先）　名古屋市上下水道局長

所　在　地		
商号又は名称		
代　表　者 役職・氏名		印

下記のとおり請求します。

件　　名	
請求金額	

前払金振込口座

	銀行		支店	口座名義	
種目	１．普通	口座番号			

（注）
1　請求金額はアラビア数字を用い、数字の前に「￥」、末尾には「★」又は「※」を併記する。

2　印影は「使用印鑑届兼口座振替申込書」により名古屋市上下水道局へ届け出たものと同一の印を使用する。

注１：前払金請求金額は、10万円未満を切り捨てる。

5　中間前払金

着手時に前払金を支払うことを求めた工事については、次の書類を提出し中間前払金の請求を行うことができる。

1　中間前金払認定請求書

工事様式　12－3

（様式１）

中間前金払認定請求書

平成○○年○○月○○日

（あて先）　名古屋市上下水道局長

受注者　　所在地　　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

商号又は名称　　○○○建設（株）

代表者　　代表取締役　○　○　○　○　㊞

下記の工事について、中間前金払の支払いを請求するための要件を具備していることの認定を請求します。

記

工　事　名	○○○○○○建物整備工事
工　事　場　所	○○○○○○事務所
契　約　日	平成○○年○○月○○日
工　　　期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで
契　約　金　額	¥126,000,000★
摘　　　要	契約番号：○○○○-○-○○○-○○-○○○

※添付書類：工事履行報告書

２　工事履行報告書

工事様式　12 - 4

（様式２）

工事履行報告書

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者　　所在地　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

商号又は名称　○○○建設（株）

代表者　代表取締役　○　○　○　○　㊞

下記出来高に相違ありません。

記

工　　事　　名	○○○○○○建物整備工事		
工　　　　期	平成○○年○○月○○日　～　平成○○年○○月○○日		
日　　　　付	平成　　年　　月　　日　（　　月分）		
月　　　　別	予定工程　　　% （　　）は工程変更後	実施工程　　%	備考
平成　年　月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
月			
（その他記載欄）	契約番号：○○○○-○-○○○-○○-○○○		

（備考）必要に応じて、適宜項目を加除して使用するものとする。

３　中間前金払申請書

工事様式　12-2

工事担当課・主管課		合議	

支出決裁	経理課長　係長　係	契約課長　係長　係
	年　月　日 下記申請額のとおり、中間前金払金を支払してよろしいか。	

中間前払金申請書

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

受注者　○○○建設（株）

氏　名　代表取締役　○　○　○　○　印

下記のとおり中間前払金を申請します。

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○		
工　事　名	○○○○○○建物整備工事		
工　　期	平成○○年○○月○○日 から 平成○○年○○月○○日まで		
請負代金額	¥126,000,000★	変　更 請負代金額	
当　年　度 出来高予定額		当年度前払金 申　請　済　額	¥50,400,000★
中間前払金 申　請　額	¥25,200,000★	中間前払金 認定年月日	平成○○年○○月○○日

添付書類

１．前払金保証事業会社発行の前払金保証証書及び約款

２．中間前金払認定調書（写し）

（注）中間前払金申請額は、請負代金額（２箇年度以上の工事にあっては当年度出来高予定額）の2／10以内の額とし、前払金との合計額は6／10以内とする。（10万円未満切捨）

注：請求書は通常の前払金手続きの際に用いる「請求書（前払金用）（様式５－２）」を使用する。

第４節　工事施工関係書類

１　下請負人使用届

（１）　工事の一部を第三者に請負わせるときは、下記（工事様式　6）の下請負人使用届を遅滞なく提出する。

工事様式　6

工事担当課・主管課		合議	

下 請 負 人 使 用 届

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
受注者　〇〇〇建設（株）
氏　名　代表取締役　〇　〇　〇　〇　　印

工事の一部を第三者に下請負させたいので、下記のとおり届け出ます。なお、当該第三者の使用に関する一切の責任は、当社が負うことを誓約します。

契約番号	〇〇〇〇-〇-〇〇〇-〇〇-〇〇〇			
工事名	〇〇〇〇〇〇建物整備工事			
工種	建設業登録 年月日 許可番号	下請負人 住所・氏名 電話番号	主任技術者等 氏名	主任技術者等資格 登録番号 取得年月日
土工事	平成〇〇年〇月〇日 とび・土工工事業 愛知県知事(般-〇) 第〇〇〇〇号	㈱〇〇組 名古屋市〇区〇〇〇 052-〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇	経験10年以上 平成〇年〇月〇日
鉄筋工事	平成〇〇年〇月〇日 鉄筋工事業 愛知県知事(般-〇) 第〇〇〇〇号	㈱〇〇鉄筋工業 名古屋市〇区〇〇〇 052-〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇	二級建築施工管理技士 〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日
型枠工事	平成〇〇年〇月〇日 大工工事業 愛知県知事(般-〇) 第〇〇〇〇号	㈱〇〇工業 名古屋市〇区〇〇〇 052-〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇	一級建築施工管理技士 〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日
ｺﾝｸﾘｰﾄ工事	平成〇〇年〇月〇日 とび・土工工事業 愛知県知事(般-〇) 第〇〇〇〇号	㈱〇〇ｺﾝｸﾘｰﾄ工業 名古屋市〇区〇〇〇 052-〇〇〇-〇〇〇〇	〇〇〇〇	一級建築士 〇〇〇〇号 平成〇年〇月〇日

注１：工種欄は、下請負させる工種で金属工事、内装工事、撤去工事等を記入する。
注２：建設業登録欄には、許可年月日・許可業種・許可番号を記入すること。
注３：下請負人の氏名は、会社名までとする。
注４：建設業登録されていない会社（下請負代金額が、500万円未満）に下請けさせる場合は、主任技術者等氏名欄には担当者名を記入する。
注５：主任技術者等資格欄は、建設業登録されている会社に下請けさせる場合は、実際に工事を担当する専門の技術者の資格等を記入する。
（例　一級管工事施工管理技士、一級とび技能士、二級建築施工管理技士、実務資格）
注６：(工事様式　6)に書ききれない場合には(施設課様式　10) を追加する。

施設課様式　10　　No.

工　　種	建設業登録 年 月 日 許可番号	下 請 負 人 住 所・氏 名 電 話 番 号	主任技術者等 氏　　　名	主任技術者等資格 登 録 番 号 取得年月日

２　施工体制台帳

（１）　施工体制台帳に関する法律

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律」

第13条

公共工事の受注者（建設業法第24条の7第1項の規定により同項に規定する施工体制台帳を作成しなければならないこととされているものに限る。）は、作成した施工体制台帳（同項の規定により記載すべきものとされた事項に変更が生じたことに伴い新たに作成されたものを含む。）の写しを発注者に提出しなければならない。

「建設業法」

第24条の7

ア　特定建設業者は、発注者から直接建設工事を請負った場合において、当該建設工事を施工するために締結した下請契約の請負代金の額（当該下請契約が2以上ある時は、それらの請負代金の総額）が政令で定める金額以上になるときは、建設工事の適正な施工を確保するため、省令で定めるところにより、当該建設工事について、下請負人の商号又は名称、当該下請負人に係る建設工事の内容及び工期その他の省令で定める事項を記載した施工体制台帳を作成し、工事現場ごとに備え置かなければならない。

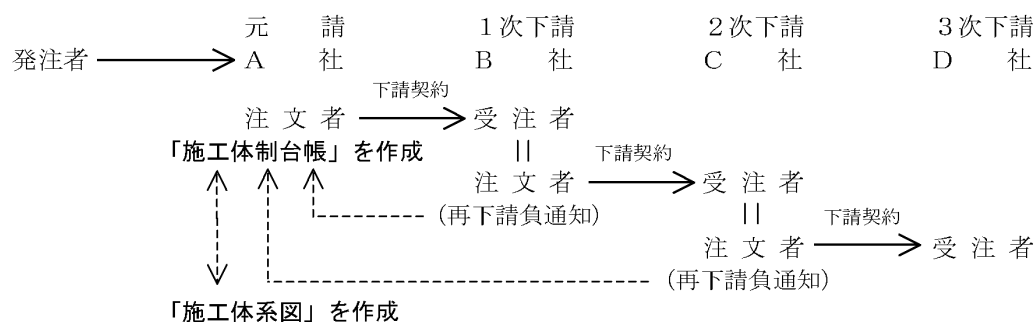
（補足）

- 特定建設業者とは、発注者から直接請け負った一件の工事につき、3,000万円（建築工事業にあっては4,500万円。）以上の工事を下請負人に施工させて営業する建設業者。
- 政令で定める金額は、3,000万円とする。ただし、特定建設業者が発注者から直接請け負った建設工事が建築工事業である場合においては、4,500万円とする。

イ　前項の建設工事の下請負人は、その請負った建設工事を他の建設業を営むものに請け負わせたときは、国土交通省令で定めるところにより、同項の特定建設業者に対して、当該他の建設業を営む者の商号又は名称、当該者の請け負った建設工事の内容及び工期その他の省令で定める事項を通知しなければならない。

（補足）

- 下請負人は、作成特定建設業者と直接下請負契約をした請負人に限られず、2次、3次下請等を含め、当該建設工事の施工に携わるすべての下請負人を指すものである。

（２）　施工体制台帳等作成のイメージ

（注１）──────▶ は契約の流れ、- - - - - - - -▶ は施工体制台帳等の作成の流れを表す。

（注２）実際の受注者は、通常複数となる。

ア　元請Ａ社は、施工体制台帳と施工体系図を作成しなければならない。

イ　下請Ｂ社及びＣ社は、元請Ａ社に再下請通知書を提出しなければならない。

ウ　添付書類

（ア）　Ａ社が発注者と締結した請負契約に係る請負契約書の写し

（イ）　下請負人Ｂ社が注文者と締結した下請負契約に係る契約書の写し（以下Ｃ社以下も同様）

（ウ）　Ａ社が工事現場に置いた監理技術者の資格者証の写し及びその監理技術者がＡ社に雇用期間を特に限定することなく雇用されている者であることを証する書面又はその写し

施工体制台帳　様式－1

平成　　年　　月　　日

施　工　体　制　台　帳

【会 社 名】

【事業所名】

	許　可　業　種	許　可　番　号	許可（更新）年月日
建設業の許　　可		大臣　特定 知事　一般	**平成　年　月　日**
		大臣　特定 知事　一般	**平成　年　月　日**

工事名称及び工事内容			
発注者及び住所			
工期	自　　　年　　月　　日 至　　　年　　月　　日	契約日	平成　　年　　月　　日

	区分	名称	住所
契　約 営業所	元請契約		
	下請契約		

		健康保険		厚生年金保険		雇用保険
健康保険等の加入状況	保険加入の有無	加入　　未加入 適用除外		加入　　未加入 適用除外		加入　　未加入 適用除外
	事務所整理記号等	区　分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		元請契約				
		下請契約				

発注者の監督員名		権限及び意見申出方法	意見申出方法＝書面による

監督員名			権限及び意見申出方法		意見申出方法＝書面による
現　　場代理人名			権限及び意見申出方法		意見申出方法＝書面による
監　　理技術者名			資格内容		
専　　門技術者名			専　　門技術者名		
	資格内容			資格内容	
	担　　当工事内容			担　　当工事内容	

〔施　工　体　制　台　帳　記　入　要　領〕

1. この様式は元請が作成し、一次下請業者を通じて報告される再下請通知書を添付することにより、一次下請業者別のの施工体制台帳として利用する。
2. 上記の記載事項が発注者との請負契約や下請負契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
3. 監理技術者の配属状況について「専任・非専任」のいずれかに○印をつけること。
4. 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。
（監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）

施工体制台帳　様式－2
（下請人に関する事項）

会社名		代表者名	
住　　所 電話番号			
工事名称 及び 工事内容			
工　期	自　　　年　月　日 至　　　年　月　日	契約日	

建設業の 許　可	施工に必要な許可業種	許可番号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣　特定 　　　　第　号 知事　一般	年　月　日
	工事業	大臣　特定 　　　　第　号 知事　一般	年　月　日

健康保険等 の加入状況	保険加入の 有無	健康保険	厚生年金保険		雇用保険
		加入　未加入 適用除外	加入　未加入 適用除外		加入　未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険

現場代理人	
権限及び意見申出方法	意見申出方法＝書面による
主任技術者	専任 非専任
資格内容	

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
専門技術者名	
資格内容	
担当工事内容	

〔主任技術者、専門技術者の記入要領〕

1．主任技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付すこと。
2. 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は、適宜欄を設けて全員を記載する。
3. 主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する）
①経験年数による場合
1）　大学卒〔指定学科〕　3年以上の実務経験（短大・高専卒業者を含む）
2）　高校卒〔指定学科〕　5年以上の実務経験
3）　その他　　　10年以上の実務経験
②資格等による場合
1）　建設業法「技術検定」　　2）　建築士法「建築士試験」
3）　技術士法「技術士試験」　　4）　電気工事士法「電気工事士試験」
5）　電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
6）　消防法「消防設備士試験」　　7）　職業能力開発促進法「技能検定」

施工体制台帳　様式例－３　（施工体系図）

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図

発注者名	名古屋市上下水道局長
工事名称	○○○○建物整備工事

工期	自　年　月　日
	至　年　月　日

元請負	
監督員名	
監理技術者名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

会長	統括安全衛生責任者

元方安全衛生管理者

書記

副会長	

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

会社名	
工事内容	
安全衛生責任者	
主任技術者	
専門技術者	
工事 担当工事内容	
工期	年　月　日～　年　月　日

資料－13

標識等掲示物様式

1．建設業許可を示す標識

建設業の許可票			
商号又は名称			
代表者の氏名			
監理主任技術者の氏名	専任の有無		
資格名	資格者証交付番号		
一般建設業又は特定建設業の別			
許可を受けた建設業			
許可番号	建設大臣 知事 許可（　）第　号		
許可年月日	平成　年　月　日		

2．労災保険に関する掲示

労災保険関係成立票	
保険関係成立年月日	平成　年　月　日
労働保険番号	
事業の期間	自 平成　年　月　日 至 平成　年　月　日
事業主の住所氏名	
注文者の氏名	
事業主代理人の氏名	

3．建退共制度に関する掲示

建設業退職金共済制度
適用事業主工事現場

退職金共済手帳に共済証紙を張りましょう
退職金共済手帳の更新を忘れずに

建設業・清酒製造業・林業退職金共済組合
建設業退職金共済事業本部
愛知県支部　〒460 名古屋市中区栄３－２８－２１
電話０５２（２４３）０８７１

標識等設置例

資料　特定粉じん排出等作業に係る掲示（例）

（例－届出対象）

建築物等の解体等の作業に関するお知らせ

当現場では、○○労働基準監督署へ
・労働安全衛生法第 88 条第 4 項（労働安全衛生規則第 90 条第 5 号の 2）の規定による計画の届出
・石綿障害予防規則第 5 条第 1 項の規定による作業の届出
また、名古屋市（又は愛知県）へ
・大気汚染防止法第 18 条の 15 の規定による特定粉じん排出等作業の実施の届出を行っております

○○労働基準監督署届出年月日	平成○○年○○月○○日	作業期間	平成○○年○○月○○日～ 平成○○年○○月○○日
名古屋市○○保健所（又は愛知県○○事務所）届出年月日	平成○○年○○月○○日		
届出内容 （石綿のばく露防止対策及び石綿粉じんの飛散防止対策の内容）			

石綿のばく露防止措置及び石綿粉じんの飛散防止措置の概要 （例）　・作業場所の隔離 ・立入禁止措置 ・湿潤措置 ・保護具・保護衣の使用 ・特定粉じん排出等作業の方法	平成○○年○○月○○日（表示日） 施工事業者名： 住所： 代表者氏名： 現場責任者氏名： 連絡先： 上下水道局担当者氏名： 連絡先：
○○○○○を石綿作業主任者に選任しています。	
石綿に係る特別の教育を受講した者が作業を行っています。 受講した特別の教育：○○○○の実施した講習（平成○年○月受講）	

（例－届出対象外）

建築物等の解体等の作業に関するお知らせ

石綿障害予防規則に基づき、当現場では適切な石綿のばく露防止対策及び石綿粉じんの飛散防止対策を行っております。

石綿のばく露防止対策及び石綿粉じんの飛散防止対策の内容	作業期間	平成○○年○○月○○日～ 平成○○年○○月○○日
石綿のばく露防止措置及び石綿粉じんの飛散防止措置の概要 （例）　・立入禁止措置 ・湿潤措置 ・保護具・保護衣の使用	平成○○年○○月○○日（表示日） 施工事業者名： 住所： 代表者氏名： 現場責任者氏名： 連絡先 上下水道局担当者氏名： 連絡先：	
○○○○○を石綿作業主任者に選任しています。		
石綿に係る特別の教育を受講した者が作業を行っています。 受講した特別の教育：○○○○の実施した講習（平成○年○月受講）		

（例）

建築物等の解体等の作業に関するお知らせ

石綿障害予防規則に基づく石綿の使用の有無の調査を行った結果、当現場では石綿を使用しておりません。

調査方法 （調査年月日）		作業期間	平成○○年○○月○○日～ 平成○○年○○月○○日

平成○○年○○月○○日（表示日）
施工事業者名：
住所：
代表者氏名：
現場責任者氏名：
連絡先
上下水道局担当者氏名：
連絡先：

特定粉じん排出等作業に係る掲示と併せて石綿予防規則第３条第３項の規定による掲示（石綿等の使用有無の調査に関する掲示）をする。

第５節　発生材の処理等、再生資源の利用関係書類

１　発生材の処理等、再生資源の利用

（1）　発生材の処理等

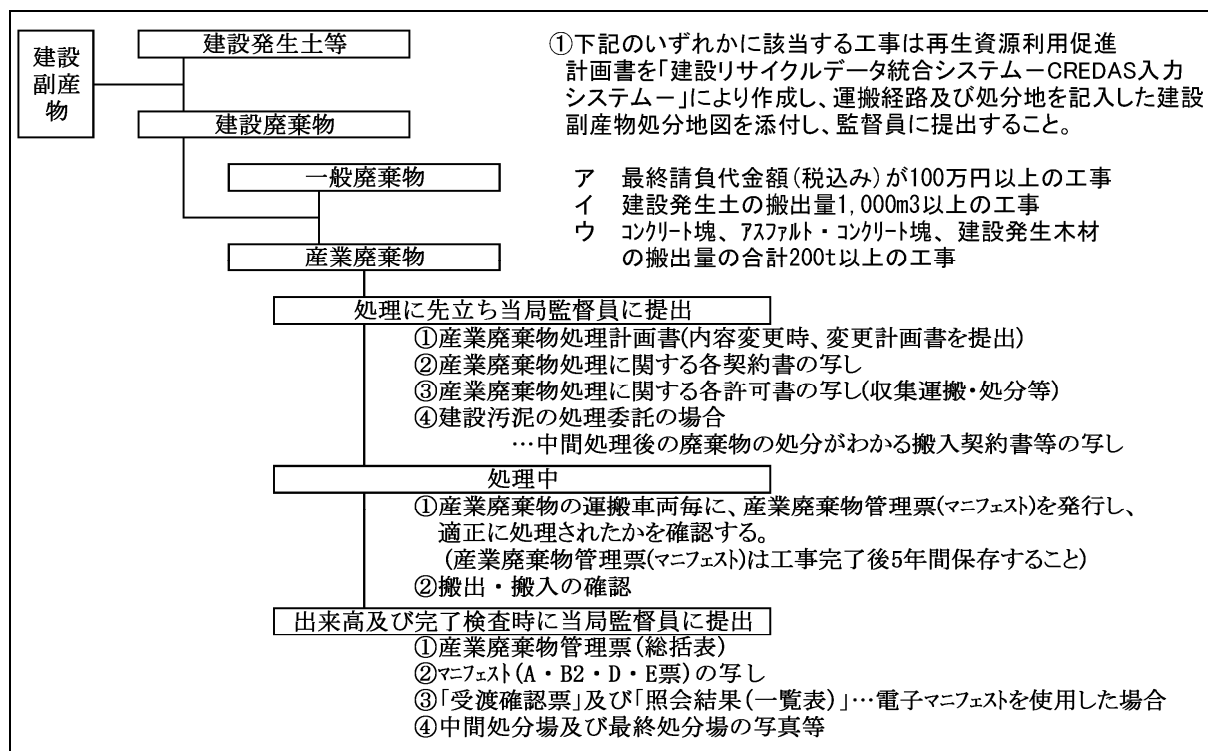
ア　廃棄物となったコンクリート、　ｺﾝｸﾘｰﾄ及び鉄から成る建設資材、木材、アスファルト・コンクリート（以下「特定建設資材廃棄物」という）、建設汚泥は、それぞれ工事現場で分別し、原則として、すべて再生プラント等へ搬出し再資源化を図ること。

　なお、上記以外の建設副産物についても廃棄物処理関係の法律及び建設副産物適正処理推進要綱を遵守し、分別及び適正処理に努めること。

イ　建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（以下「建設リサイクル法」という）の適用工事は、２．建設リサイクル法　による。

ウ　建設副産物の処理については充分配慮し、関係法規等を遵守し適切に行うこと。

エ　工事施工によって生じた現場発生品のうち、特記仕様書により有価物に指定されたものについては、リサイクル業者等に売却処分を行なわなければならない。また、その場合は品目及び数量を記載した引渡し伝票等を監督員に提出する。ただし、発生品の状態又は数量等の状況により売却が困難な場合は、受注者の判断により適切に産業廃棄物として処分等を行なわなければならない。

オ　発生材等の搬出処理にあたっては以下の事項を行うものとする。

（２）　再生資源の利用

下記のいずれかに該当する工事は再生資源利用計画書を「建設リサイクルデータ統合システム－CREDAS入力システム－」により作成し、監督員に提出すること。

ア　最終請負代金額（税込み）が100万円以上の工事

イ　土砂の搬入量が1,000m3以上の工事

ウ　砕石の搬入量が500t以上(比重2.0t/m3)の工事

エ　加熱アスファルト混合物の搬入量が200t以上(比重2.35t/m3)の工事

（３）　受注者は、「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」を作成した場合には、工事完成後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書］を作成し、電子データ（ファイル名は、工事件名とすること。）も併せて監督員に提出すること。

なお、国土交通省の建設副産物実態調査（センサス）の対象年度にあっては、建設資材の利用又は建設副産物の発生・搬出の有無にかかわらず、請負代金額100万円以上（税込み）の工事すべてについて実施書を作成すること。

（４）　再生資源利用（促進）計画書（実施書）の作成方法

国土交通省のホームページから「建設リサイクルデータ統合システム－ＣＲＥＤＡＳ入力システム」をダウンロードし、操作説明書等に従い、建設副産物に関するデータを入力して作成するものとする。

なお、作成データに関して疑義がある場合には、受注者は工事完了後においても調査に協力するものとする。

国土交通省ホームページ

http://www.mlit.go.jP/sogoseisaku/region/recycle/fukusanbutu/credas/

操作方法に関する問い合わせ先

（財）日本建設情報総合センター　建設副産物情報センター

電話　03－3505－0410　　FAX　03－3505－8872

2　建設リサイクル法

（1）　提出書類

ア　契約時の書類に基づき施工計画書を作成する。

（ア）「建設工事に係る資材の再資源化に関する法律」に基づき特定建設資材廃棄物を工事現場で分別解体し、再資源化を行うこと。

（イ）　再資源化等の実施状況に関する記録を作成し､保存する｡また、再資源化等の完了の確認をするとともに下記計画書及び報告書等を監督員に提出すること。

ａ　契約前

説明書

ｂ　工事の着手時（工事着手の７日前まで）

「分別解体等に係る特約条項」の写し、「都道府県知事等が発行する処理施設の許可証」の写し、「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」、案内図

ｃ　工事の完了時

再資源化等報告書、「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」

（2）　建設リサイクル法届出済表示制度（平成16年5月31日より）

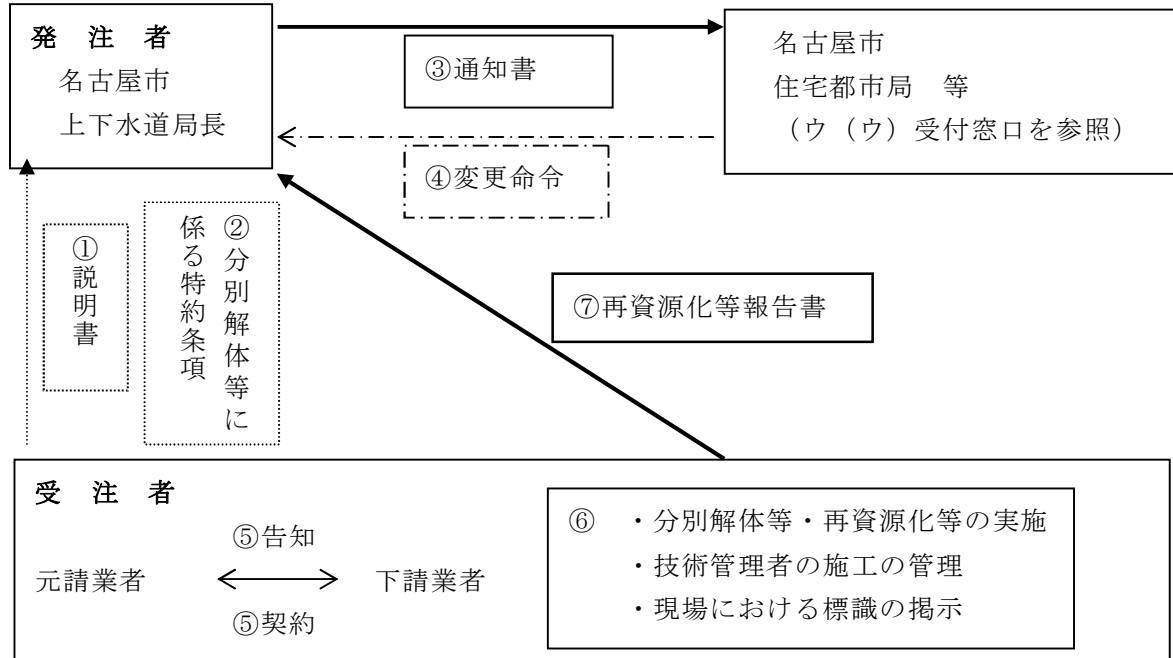
受注者は監督員から通知済シール（様式第5号）を受取り、このシールを標識（建設業の許可表または解体工事業者登録票）などの見やすい場所に貼付すること。

（参考：名古屋市の場合　様式第5号）

（3） リサイクル法フロー図

ア 設計書等で「建設リサイクル法対象工事」に該当する工事が対象となる。

イ リサイクル法に対する書類の流れを以下に示す。

なお、複数の工事対象物が該当する場合は、おのおのについて提出すること。

注 ┈┈┈＞ 部分は、契約時までの書類の流れを示す。（①、②）

───＞ 部分は、工事での書類の流れを示す。（③～⑦）

ウ 添付書類等は、下記による。（　　）内は提出先を示す。

（ア） ① 説明書（受注者 → 監督員）

・「再生資源利用計画書」及び「再生資源利用促進計画書」

（イ） ② 分別解体等に係る特約条項（受注者 → 経理部 契約課）

分別解体等に係る特約条項の記載事項に変更があった場合は、分別解体等に係る特約条項変更申請書、分別解体等に係る特約条項、説明書を監督員に提出する。

契約後、建設リサイクル法対象工事となった場合、分別解体等に係る特約条項追加申請書、分別解体等に係る特約条項、説明書を監督員に提出する。

（ウ） ③ 通知書（監督員 → 受付窓口（下記による））

名古屋市：名古屋市住宅都市局 建築指導課
春日井市：春日井市建設部 建築指導課
犬山市 ：犬山市都市整備部 都市計画課
大治町 ：大治町建設部 都市整備課
一宮市 ：一宮市建設部 検査員室

⑦ 再資源化等報告書（受注者 → 監督員）

・「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」

エ 契約締結日までに①を、現場着手の前に②の写し（添付資料共）を監督員に提出すること。

（４）　再資源化等報告書

（施設課様式　18）

再資源化等報告書

平成○○年○○月○○日

（発注者）
名古屋市上下水道局長　様

株式会社○○建設
氏名（法人にあっては商号又は名称及び代表者の氏名）　代表取締役　○○　○○

（郵便番号○○○－○○○○）電話番号○○○－○○○－○○○○

住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定により、下記のとおり、特定建設資材廃棄物の再資源化等が完了したことを報告します。

記

１．工事の名称　○○○○○建物撤去工事

２．工事の場所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

３．再資源化等が完了した年月日　平成○○年○○月○○日

４．再資源化等をした施設の名称及び所在地
（書ききれない場合は別紙に記載）

特定建設資材廃棄物の種類	施設の名称	所在地
コンクリート	○○興業㈱	名古屋市○○区○○町○丁目
木材	××建設㈱	名古屋市○○区○○町○丁目 ○○番地

５．特定建設資材廃棄物の再資源化等に要した費用　○○○○万円（税込）

（参考資料を添付する場合の添付資料）※資源有効利用促進法に定められた一定規模以上の工事の場合など

☑ 再生資源利用実施書（必要事項を記載したもの）

☑ 再生資源利用促進実施書（必要事項を記載したもの）

（５）　説明書

（様式１）

説　　明　　書

平成○○年○○月○○日

（あて先）

名古屋市上下水道局長

（工事落札者）　住所

氏名

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、下記のとおり説明します。

<table>
<tr><td rowspan="10">工事の内容</td><td>工事名称</td><td colspan="3">○○○○○○建物整備工事</td></tr>
<tr><td>工事場所</td><td colspan="3">名古屋市○○区○○町○○丁目○○番地</td></tr>
<tr><td rowspan="7">工事の種類
注１</td><td colspan="3">□建築物に係る解体工事</td></tr>
<tr><td>建築物の構造</td><td colspan="2">□木造　□コンクリートブロック造
□鉄筋コンクリート造　□鉄骨鉄筋コンクリート造
□その他（　　　　）注２</td></tr>
<tr><td colspan="3">□建築物に係る新築工事等（新築、増築、修繕、模様替「リフォーム等」）</td></tr>
<tr><td>使用する特定
建設資材の種類</td><td colspan="2">□木材　□コンクリート
□コンクリート及び鉄から成る建設資材
□アスファルト・コンクリート</td></tr>
<tr><td colspan="3">□建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）</td></tr>
<tr><td>工作物の構造
（解体工事のみ）</td><td colspan="2">□木造　□コンクリートブロック造
□鉄筋コンクリート造　□鉄骨鉄筋コンクリート造
□その他（　　　　）注２</td></tr>
<tr><td>使用する特定
建設資材の種類
（新築工事等のみ）</td><td colspan="2">□木材　□コンクリート
□コンクリート及び鉄から成る建設資材
□アスファルト・コンクリート</td></tr>
<tr><td>工事着手
予 定 日</td><td colspan="3">平成○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td colspan="3">建築物等に用いられた建設資材の量の見込み（解体工事がある場合）</td><td colspan="2">○○ トン</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">廃棄物の発生見込み量（全工事）</td><td>コンクリート塊</td><td>○○ トン</td></tr>
<tr><td>ｱｽﾌｧﾙﾄ･ｺﾝｸﾘｰﾄ塊</td><td>○○ トン</td></tr>
<tr><td>建設発生木材</td><td>○○ トン</td></tr>
</table>

注１．該当する工事種類の□にチェックマークを記入する。
注２．「その他」項目の（　　）内は該当する構造等を記入する。
注３．工事落札者の捺印は不要とする。
〔裏面あり〕

分 別 解 体 等 の 計 画

□建築物に係る解体工事の場合			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工　　　程	作　業　内　容	分別解体の方法
	①建築設備・ 内装材等	建築設備・内装材等の取り外し □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	②屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	③外装材・ 上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	④基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	⑤その他 （　　　　　　）	その他の取り壊し □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
工程の順序		上記の工程における○→○→○→○の順序（番号記入）	

□建築物に係る新築工事等の場合（新築、増築、修繕、模様替「リフォーム等」）			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工　　　程	作　業　内　容	分別解体の方法
	①造成等	造成等の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	②基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	③上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	④屋根	屋根の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	⑤建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	⑥その他 （　　　　　　）	その他の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用

□建築物以外のものに係る解体工事又は新築工事等（土木工事等）の場合			
工程ごとの作業内容及び解体方法	工　　　程	作　業　内　容	分別解体の方法
	①仮設	仮設工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	②土工	土工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	③基礎	基礎工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	④本体構造	本体構造の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	⑤本体付属品	本体付属品の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
	⑥その他 （　　　　　　）	その他の工事 □有　　　□無	□手作業 □手作業･機械作業の併用
工程の順序		上記の工程における○→○→○→○の順序（番号記入）	

（６）　分別解体等に係る特約条項（解体）

分別解体等に係る特約条項

（建築物に係る解体工事の場合）

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成１２年５月３１日法律第１０４号）第１３条第１項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令（平成１４年３月５日国土交通省令第１７号）第４条に定める事項は以下の通りとする。

1　分別解体等の方法

	工　　程	作　業　内　容	分別解体等の方法
工程ごとの作業内容及び解体方法	①　建築設備・内装材等	建築設備・内装材等の取り外し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	②　屋根ふき材	屋根ふき材の取り外し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③　外装材・上部構造部分	外装材・上部構造部分の取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④　基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤　その他	その他の取り壊し □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

2　解体工事に要する費用

【受注者見積金額】　　　　　（税込）

3　再資源化等をするための施設の名称及び所在地

裏面のとおり

4　特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用

【受注者見積金額】　　　　　（税込）

（７） 分別解体等に係る特約条項(新築)

分別解体等に係る特約条項

（建築物に係る新築工事等の場合）

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成１２年５月３１日法律第１０４号）第１３条第１項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令（平成１４年３月５日国土交通省令第１７号）第４条に定める事項は以下の通りとする。

1 分別解体等の方法

工程ごとの作業内容及び解体方法	工　　程	作　業　内　容	分別解体等の方法
	① 造成等	造成等の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	② 基礎・基礎ぐい	基礎・基礎ぐいの工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	③ 上部構造部分・外装	上部構造部分・外装の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	④ 屋根	屋根の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑤ 建築設備・内装等	建築設備・内装等の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用
	⑥ その他 (　　　　　)	その他の工事 □有　□無	□手作業 □手作業・機械作業の併用

2 解体工事に要する費用
【受注者見積金額】
（税込）

3 再資源化等をするための施設の名称及び所在地

裏面のとおり

4 特定建設資材廃棄物の再資源化等に要する費用
【受注者見積金額】
（税込）

（８）　分別解体等に係る特約条項変更申請書

<table>
<tr><td rowspan="4">工事担当課・主管課</td><td></td><td rowspan="2">合議</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">契約課</td><td>契約課長　　契約係長　　係</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

分別解体等に係る特約条項変更申請書

平成　　年　　月　　日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者　所　在　地
称号又は名称
代　表　者
役 職・氏 名　　　　　　　　　　　　印

下記契約に関し、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成１２年５月３１日法律第１０４号）第１３条第１項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令（平成１４年３月５日国土交通省令第１７号）第４条に定める事項について、変更を申請します。

件名

契約日　　平成　年　月　日　　　　　契約番号　○○○○-○-○○○-○○-○○○

変更事項

別紙「分別解体等に係る特約条項」のとおり

変更理由

以上

（９） 分別解体等に係る特約条項追加申請書

<table>
<tr><td rowspan="4">工事担当課・主管課</td><td></td><td rowspan="2">合議</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">契約課</td><td>契約課長　契約係長　係</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

分別解体等に係る特約条項追加申請書

平成　年　月　日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者 所　在　地
称号又は名称
代　表　者
役 職・氏 名　　印

下記契約に関し、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成１２年５月３１日法律第１０４号）第１３条第１項及び特定建設資材に係る分別解体等に関する省令（平成１４年３月５日国土交通省令第１７号）第４条に定める事項について、追加を申請します。

件名

契約日　平成　年　月　日　　契約番号　○○○○-○-○○○-○○-○○○

追加事項

別紙「分別解体等に係る特約条項」のとおり

追加理由

以上

第６節　部分払請求関係書類

設計図書において「部分払有り」と特記された工事は、次の書類を提出し部分払を請求することができる。

1　出来高検査申請書

工事様式　19

出来高検査申請書（第 1 回）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
受注者　〇〇〇建設（株）
氏　名　代表取締役　〇　〇　〇　〇　印

下記の工事について、出来高の検査を申請します。

契約番号	〇〇〇〇-〇-〇〇〇-〇〇-〇〇〇		
工事名	〇〇〇〇〇〇建物整備工事		
工期	平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで		
申請出来高完了年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日		
請負代金額	￥126，000，000★	当年度前払金受領額	￥ 50，400，000★
出来高内訳	別紙出来高内訳書のとおり。		
備考			

２　出来高内訳書

（１）　出来高内訳書

工事様式　20

出　来　高　内　訳　書

（工事名）○○○○○建物整備工事

工　種・内　訳	形状寸法	単　位	数　量		摘　要
			設計数量	今回までの出来高	
第１号内訳書（○○棟建物整備）					
仮設工事		式	1	1	
土工事		式	1	1	
地業工事		式	1	1	
鉄筋工事		式	1	1	
コンクリート工事		式	1	1	
防水工事		式	1		
左官工事		式	1		
塗装工事		式	1		
計		式	1		

注１：記入箇所は工事名及び出来高総括表の工種、単位、数量、（設計、今回までの出来高）欄のみとする。
注２：出来高総括表は、設計書の総括表に準じる。
注３：今回までの出来高数量については、対象となるもののみを記入し、他は空欄とする。
注４：割印は不要とする。
注５：監督員の指示により、出来高対象範囲の内訳明細書を提出する。添付資料として、対象範囲が解る平面図、断面図等を作成する。

請求書（中間）

中間出来高検査後、出来高確認通知書を受領したら、すみやかに下記の請求書（入札・契約様式　5）を提出する。

（様式　5）

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○

請　　求　　書

平成　　年　　月　　日

（あて先）　名古屋市上下水道局長

所　在　地　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

商号又は名称　○○○建設（株）

代　表　者
役職・氏名　代表取締役　○　○　○　○　　　印

下記のとおり請求します。

件　　名　○○○○○○建物整備工事

請求金額　￥　50,400,000★

（注）1　請求金額はアラビア数字を用い、数字の前に「￥」、末尾には「★」又は「※」を併記する。

2　印影は「使用印鑑届兼口座振替申込書」により名古屋市上下水道局へ届け出たものと同一の印を使用する。

火災保険証券

工事請負契約約款の定めるところにより、部分払いの対象となる工事の出来高部分について次の火災保険に付し、その保険証券を提出する。

（２）　保険の種類と被保険者

火災保険は、人為的原因、自然的原因を問わず損害を補填する内容のものとし、被保険者（工事保険等総合保険の場合は、火災による場合の被保険者）は「名古屋市上下水道局長」とする。

（３）　保険金額

保険金額は、出来高部分相当額（支給材料がある場合には、支給材料費相当額を含むものとする。）とする。ただし、地業工事等の火災のおそれがない部分がある場合には、当該部分の保険金額を控除することができる。

（４）　保険期間

保険期間の始期は、第1回目の出来高請求日またはその日以前とする。終期は、工期の末日から起算して14日後とする。

（５）　保険証券の提出

保険証券は、第１回目の出来高の検査時において、保険契約の内容が確認できるよう、監督員に本書１部及び写しを提出する。

第７節　契約変更関係書類

１　工期変更申請書

工事請負契約約款第20条に定めるところにより工期変更を申請するときは、監督員と協議の上、下記の工期変更申請書（工事様式　14）をすみやかに提出する。

工事様式　14

工　期　変　更　申　請　書

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地
受注者　　○○○建設（株）
氏　名　代表取締役　○　○　○　○　印

下記の工事について、工期の変更を申請します。

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工事名	○○○○○○建物整備工事	
工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
変更工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
請負代金額	￥126，000，000★	
変更理由	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○のため	

2　工期変更関係書類

前項の工期変更申請書又は当局の都合により変更請書を取り交わしたときは、次の関係書類を契約後14日以内に提出する。

（1）　工事工程表・現場代理人等変更届

ア　工事変更工程表

イ　現場代理人・主任技術者等変更届

（2）　法定外保険加入届（保険期間の変更を行った場合）

（3）　火災保険証券（変更）

部分払いを受け、出来高部分について火災保険に付している場合。

（1）　工事工程表・現場代理人等変更届

工事様式　15

工事担当課・主管課		合議	

下記のとおり請負人から関係書類を添えて届出がありましたので、報告します。

年　　月　　日

監督員　所　属

職氏名　　　　　　　　　　　　印

工事工程表・現場代理人等変更届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者　住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

○○○建設（株）

氏　名　代表取締役　○　○　○　○　　　　印

下記の工事について、別紙のとおり　工事工程表
現場代理人等　を変更します。

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工事名	○○○○○○建物整備工事	
工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
変更工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	

添付書類

1．工事変更工程表

2．現場代理人・主任技術者等変更届

ア　工事変更工程表

工事様式　16

工　事　変　更　工　程　表

No.

（工事名）○○○建物整備工事

工程 ＼ 工種	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20	月 10 20
仮設工事	準備 9	足場組立							整理・後片付け	21
地業工事										
鉄筋工事										
ｺﾝｸﾘｰﾄ工事										
防水工事										
○○工事										
○○工事										
○○工事										

注１：工事工程表・現場代理人等変更届に添付し、割印する。
注２：工種は、設計書の内訳に準ずる。
注３：工程は工期の初めから終わりまで継続し、初めと終わりの日付を記入する。

イ　現場代理人・主任技術者等変更届

現場代理人、主任技術者等のいずれかを変更する場合は、遅滞なく次の書類を提出する。

工事様式　17

<table>
<tr><td colspan="6">現場代理人・主任技術者等変更届</td></tr>
<tr><td colspan="2">工　事　名</td><td colspan="4">○○○○○○建物整備工事</td></tr>
<tr><td rowspan="9">現場代理人</td><td>住　　所</td><td colspan="4">名古屋市○○区○○町○丁目○○番地</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="2">○　○　○　○　　　印</td><td>生年月日</td><td>昭和○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td>権　　限</td><td colspan="4">工事施工に関する一切の処理権限</td></tr>
<tr><td>最終学歴</td><td colspan="4">昭和○○年○○月　　　　○○○大学工学部建設工学科卒業</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の資格・登録番号・取得年月日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>入社</td><td colspan="4">昭和○○年○○月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">主な略歴</td><td colspan="4">昭和○○年○○月から昭和○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="4">昭和○○年○○月から平成○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="4">平成○○年○○月から平成○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td rowspan="10">主任・監理技術者</td><td>住　　所</td><td colspan="4">名古屋市○○区○○町○丁目○○番地</td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="2">○　○　○　○　　　印</td><td>生年月日</td><td>昭和○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td>最終学歴</td><td colspan="4">昭和○○年○○月　　　　○○○大学工学部建設工学科卒業</td></tr>
<tr><td colspan="2">主任技術者資格取得年月日</td><td colspan="3">年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">監理技術者資格者証交付年月日</td><td colspan="3">平成○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td colspan="2">その他の資格・登録番号・取得年月日</td><td colspan="3">一級建築士　平成○○年○○月○○日</td></tr>
<tr><td>入社</td><td colspan="4">昭和○○年○○月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">主な略歴</td><td colspan="4">昭和○○年○○月から昭和○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="4">昭和○○年○○月から平成○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="4">平成○○年○○月から平成○○年○○月まで　○○○○工事</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

（２）　法定外保険（変更）

工事様式　24

法 定 外 保 険 加 入 届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

受注者　　　　○○○建設（株）

氏　名　　　代表取締役　　○　○　○　　　　印

下記の工事について、法定外保険に加入したので、届け出ます。

契 約 番 号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工　事　名	○○○○○○建物整備工事	
工 事 場 所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地	
工　　　期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
請負代金額	￥126，000，000★	
保険契約内容	別紙のとおり	

３　その他の変更届

専門技術者、施工体制等を変更する場合も、上記に準じて変更届を遅滞なく提出する。

第８節　工事完了関係書類

１　工事完了届

工事様式　21

工　事　完　了　届

平成〇〇年〇〇月〇〇日　※1

（あて先）名古屋市上下水道局長

住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
受注者　〇〇〇建設（株）
氏　名　代表取締役　〇　〇　〇　〇　印

下記のとおり工事が完了したので、届け出ます。

契約番号	〇〇〇〇-〇-〇〇〇-〇〇-〇〇〇	
工事名	〇〇〇〇〇建物整備工事	
工期	平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで	
完了年月日	平成〇〇年〇〇月〇〇日　※2	
請負代金額	￥126，000，000★	

注１．金額を表示する場合においては、アラビア数字を用い、その頭書に￥の記号を、末尾には★又は※の記号を併記すること

※1　監督員に提出する日
※2　完了検査の受けられる状態を確認した日（工期内）

請求金額計算書（工事完了）

施設課様式　26

請求金額計算書（工事完了）

平成○○年○○月○○日

所　属
監督員
職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

項目	内容
契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○
工事名	○○○○○○建物整備工事
工事場所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地
請求金額	￥ 33，600，000★
工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで
請負代金額　Ａ	￥126，000，000★
変更後請負代金額　Ｂ	
前払金受領額　Ｃ	￥ 50，400，000★
受領済金額　Ｄ	￥ 42，000，000★
清算金額 （ＡまたはＢ）－Ｃ－Ｄ	￥ 33，600，000★

注１．割印は不要とする。
注２．該当しない欄は、空欄とする。

２　請求書（完了）

（様式 ５）

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○

請　　求　　書

平成　　年　　月　　日

（あて先）　名古屋市上下水道局長

所　　在　　地　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

商号又は名称　○○○建設（株）

代　　表　　者
役 職 ・ 氏 名　代表取締役　○　○　○　○　　　　　　印

下記のとおり請求します。

件　　名　○○○○○○建物整備工事

請求金額　￥ 50,400,000★

（注）１　請求金額はアラビア数字を用い、数字の前に「￥」、末尾には「★」又は「※」を併記する。

２　印影は「使用印鑑届兼口座振替申込書」により名古屋市上下水道局へ届け出たものと同一の印を使用する。

第９節　その他の書類

１　行政財産関係書類

（１）　行政財産の使用

工事施工に際し､現場詰所､資材置場等のための用地が必要な場合で、上下水道局長が特に必要と認めるときには、名古屋市上下水道局公有財産規程に基づき許可される。

（２）　申請が必要となるものは、下記による。

ア　受注者の事務所、倉庫、便所等の建物

イ　資材置場

ウ　工事用の仮設電柱

エ　その他

（３）　使用許可申請書作成に際しての注意事項

ア　申請は、工事のために当局の建物を使用する場合にも行うこと。

イ　申請は、行政財産使用許可申請書（規程　様式第１）に見取図及び詳細図（投影面積の計算式を明記）を添付し、必ず使用開始前に許可を得られるようにする。(使用開始約1ヶ月前に提出のこと)

ウ　継続使用する場合は、期間満了の30日前までに更新の手続きを行うこと。

エ　使用期間は、手直し等の必要があれば工期内でなくてもいいが、1年以内としそれ以上は更新により再度許可を受けなければならない。

オ　使用面積は建物等の投影面積とし、個々の面積を小数点以下第3位まで算出し、個々の面積の小数点以下第3位以下を切捨て合計し、小数点以下第2位止めとする。

（例）				
	事務所	(5.635×4.2)	＝23.667 →	23.66
	便所	(1.66×12.3)	＝ 2.124 →	2.12
	資材置場	(4.4 × 2.2)	＝ 9.68 →	9.68
	駐車場	(2台×12.5)	＝25 →	25.00
	計			60.46 (m2)

カ　使用期間満了時には、建物等をすみやかに撤去し使用行政財産返還届（資産活用課様式）を提出する。

キ　使用許可期間中に行う面積等の変更については、変更申請書を提出する。変更申請書は、行政財産使用許可申請書の「変更」を○で囲み、「その他」の欄に変更内容を記入する。

（４）　行政財産使用許可申請書

<table>
<tr><td colspan="2">

行政財産使用許可申請書（ 新規（○で囲む）
変更
更新 ）

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

申請者　住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地
氏　名　株式会社　○○建設
代表取締役　○○　○○　印

下記のとおり行政財産を使用したいので許可を申請します。

記

</td></tr>
<tr><td>使用財産の種類又は名称</td><td>水道用地</td></tr>
<tr><td>所　在　地</td><td>名古屋市○○区○○町○丁目○○番地</td></tr>
<tr><td>使用面積又は数量</td><td>64.46㎡</td></tr>
<tr><td>使　用　期　間</td><td>平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで</td></tr>
<tr><td>使用目的及び使用の態様</td><td>工事に伴う仮設事務所、便所及び資材置場</td></tr>
<tr><td>そ　の　他</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">

（連絡先）○○○○○建物整備工事
株式会社○○建設　担当○○　○○　電話○○○－○○○－○○○○

本件申請のとおり必要と認めます。
監督員　所　属
職氏名　印

</td></tr>
</table>

注１：新規、更新のいずれかを○で囲む。
注２：使用の概要を示す図面をそれぞれ添付すること。図中に投影面積の計算式を明記する。
注３：使用財産の種類又は名称欄には、水道用地、水道用建物、下水道用地、下水道用建物等を記入する。
注４：使用面積又は数量欄には、合計面積を小数点以下2位までとし記入する。
注５：連絡先には、工事名も記入すること。また、連絡先の担当は、使用料徴収についての問い合わせ先を記入する。

使用行政財産返還届

使用行政財産返還届

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

申請者　住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地

氏　名　株式会社　〇〇建設
代表取締役　　〇〇　〇〇　　　　印

平成〇〇年〇〇月〇〇日付　〇指令上経資　第〇－〇〇号で使用許可のありました行政財産については、下記のとおり返還します。

記

使用財産の種類又は名称	水道用地
所　在　地	名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
使用面積又は数量	64.46㎡
使用目的及び使用の態様	工事に伴う仮設事務所、便所及び資材置場
返還の時期	平成〇〇年〇〇月〇〇日
返還の理由	工事が完成したため

（連絡先）〇〇〇〇〇建物整備工事
株式会社〇〇建設　担当〇〇　〇〇　電話〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

本件申請のとおり返還を確認します。

監督員　所　属
職氏名　　　　　　印

２　給水設備関係書類

工事を行う施設の管理担当者と協議のうえ、既存設備に仮設配管を行い給水を受ける場合には下記の様式（施設課様式13、14、15）で手続きを行う。

（１）　給水設備（水道水）使用願

施設課様式　13

給水設備（水道水）使用願　（新規・更新）

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

申請者　住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
　　　　氏　名　株式会社　〇〇建設
　　　　　　　　代表取締役　〇〇　〇〇　　印

担当者　氏　名　〇〇　〇〇
　　　　電　話　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

下記のとおり給水設備(水道水）を使用したいので許可を申請します。

記

１．工　事　名　〇〇〇〇〇建物整備工事

２．使用場所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地

３．使用期間　平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

４．使用料金　上下水道局の指示による

５．使用目的　工事用水及び仮設事務所の生活用水

注１．配管ルート及び口径を明示した図面を添付する。

（２）　給水設備（水道水）使用量報告書

施設課様式　14

給水設備（水道水）使用量報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

申請者　住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
氏　名　株式会社　〇〇建設
代表取締役　〇〇　〇〇　印

担当者　氏　名　〇〇　〇〇
電　話　〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇〇

下記のとおり給水設備（水道水）の使用量を報告します。

記

１．工　事　名　〇〇〇〇〇建物整備工事

２．使　用　場　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地

３．使　用　期　間　平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

４．使　用　量　50.25 ｍ３

注１．報告書は年度ごとに行う。

（３）　給水設備（水道水）返還届

施設課様式　15

給水設備（水道水）返還届

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

申請者　住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

氏　名　株式会社　○○建設
代表取締役　○○　○○　印

担当者　氏　名　○○　○○
電　話　○○○－○○○－○○○○

下記のとおり給水設備(水道水）を返還します。

記

１．工　　事　　名　○○○○○建物整備工事

２．使　用　場　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

３．使　用　期　間　平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで

３　製作工場等での立会検査願

特記仕様書等で定められた監督員の立会検査が、製作工場等の工事現場以外となるときは検査日の14日前までに下記様式の検査願を提出する。

施設課様式　16

下記について出張してよいか伺います。

年　　月　　日

出張予定者　所　属

職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

検　査　願

平成○○年○○月○○日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者　住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地

○○○建設（株）

氏　名　代表取締役　○　○　○　○　　　　印

下記のとおり、検査をお願いします。

契約番号	○○○○-○-○○○-○○-○○○	
工事名	○○○○○○建物整備工事	
工事場所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地	
工期	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	
請負代金額	￥126，000，000★	
契約年月日	平成○○年○○月○○日	
検査工種	鉄骨製品検査	
検査場所	名古屋市○○区○○町○丁目○○番地	
検査年月日	平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで	

4　災害・対策報告書

施設課様式 28

災 害・対 策 報 告 書

事象の種類	・台風 ・各種警報 ・地震 ・その他 (　　　　　　　　　　)	報告者	

1	報告日時	平成　年　月　日(　)　　時　　分
2	工事名	
3	受注者	

4	災害に備えておこなった対策	

<table>
<tr><td>5</td><td>災害発生</td><td colspan="7">・ 有り　　　・ 無し</td></tr>
<tr><td>6</td><td>発生日時</td><td colspan="7">平成　年　月　日(　)　　時　　分</td></tr>
<tr><td>7</td><td>発生場所</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>8</td><td>災害原因</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>8</td><td>被災内容</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">9</td><td rowspan="4">被災者</td><td>所属会社名</td><td colspan="3"></td><td>TEL</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>氏　　名</td><td colspan="2"></td><td>年齢</td><td></td><td>職名</td><td></td></tr>
<tr><td>家 族 等</td><td colspan="6">・ 独身 ・ 配偶者(　)・ 子(　)・ 親(　)</td></tr>
<tr><td>連 絡 先</td><td>住所</td><td colspan="3"></td><td>TEL</td><td></td></tr>
<tr><td>被災影響</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>処理復旧状　況</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>復旧予定</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>報道関係</td><td>有
無</td><td>救急車出動
消防車出動</td><td>有　無
有　無</td><td colspan="2">その他(緊急車出動)
(　　　　　)</td><td colspan="2">有
無</td></tr>
</table>

工事現場における自然災害対応チェックリスト

☐法面の養生	☐山止めの点検
☐足場の支持	☐養生シートの風対策
☐型枠の風対策	☐資材の飛散
☐監督員事務所の風対策	☐耐水レベル・浸水安全レベル以下の開口部の処置
☐仮設電源の遮断	☐その他必要な事項

5　部分使用関係書類

（１）部分使用に関する承諾願

施設課様式　29

決裁欄	

部分使用に関する承諾願

平成○○年○○月○○日

受注者　住　所　名古屋市○○区○○町○丁目○○番地
　　　　氏　名　株式会社　○○建設
　　　　　　　　代表取締役　　○○　○○　様

名古屋市上下水道局長

下記工事に関し、工事請負契約約款第33条の規定に基づき、工事目的物の全部又は一部を使用したいので承諾願います。

記

１．契約番号　○○○-○-○○○-○○-○○○

２．工 事 名　○○○○○建物整備工事

３．工　　期　平成○○年○○月○○日から平成○○年○○月○○日まで

４．使用期間　平成○○年○○月○○日から工事目的物の引渡しの日まで

５．使用範囲　○○室及び○○室

（２）部分使用に関する同意書

施設課様式　30

決裁欄	

部分使用に関する同意書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

（あて先）名古屋市上下水道局長

受注者　住　所　名古屋市〇〇区〇〇町〇丁目〇〇番地
　　　　氏　名　株式会社　〇〇建設
　　　　　　　　代表取締役　　〇〇　〇〇　　　　　印

下記工事に関し、工事請負契約約款第33条の規定に基づき、部分使用に同意します。

記

1．契約番号　　〇〇〇-〇-〇〇〇-〇〇-〇〇〇

2．工 事 名　　〇〇〇〇〇建物整備工事

3．工　　期　　平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成〇〇年〇〇月〇〇日まで

4．使用期間　　平成〇〇年〇〇月〇〇日から工事目的物の引渡しの日まで

5．使用範囲　　〇〇室及び〇〇室

付則－２　工事完成に伴う各種電子データの作成要領

１　適用範囲

この要領は、名古屋市上下水道局(以下、「当局」という。)の発注する建築工事において、工事完成に伴い各種電子データを作成する場合に適用する。

２　電子データのファイル形式

作成する電子データのファイル形式は次のとおりとする。

（１）	PDF形式	Adobe Systems社が開発した文書ファイル形式
（２）	SXF形式	各種CAD間のデータ交換用標準フォーマット。 SXF形式の内、簡易型であるSFC形式とする。
（３）	オリジナルCAD形式	作業に用いたCADソフトで用いるオリジナルのデータファイル形式。
（４）	イメージファイル	PNG形式，JPEG形式，BMP形式，TIFF形式など。

３　作成する電子データの種類

作成する電子データの種類は、表－１のとおりとする。

表－１

データ名	ファイル形式	ファイル名	例
完成図 CADデータ	SXF形式	契約番号_**A.sfc (**は01～99の連番)	0000000000000_01A.sfc ～0000000000000_11A.sfc
	各種CADソフトの用いる形式	契約番号_**A.*** (**は01～99の連番)	0000000000000_01A.*** ～0000000000000_11A.***
	PNG形式	契約番号_**A.png (**は01～99の連番)	0000000000000_01A.png ～0000000000000_11A.png
完成図 PDFデータ	PDF形式	契約番号_**A.pdf (**は01～99の連番)	0000000000000_01A.pdf ～0000000000000_05A.pdf
その他の 資料類	PDF形式	契約番号_A_add**.pdf (**は01～99の連番)	0000000000000_A_add01.pdf ～0000000000000_A_add07.pdf
	PNG形式	契約番号_A_add**.pdf (**は01～99の連番)	0000000000000_A_add01.png ～0000000000000_A_add07.png

※　各ファイル名内の契約番号は契約書に記載の契約番号(ハイフンなし)を用いるものとする。

4　完成図CADデータ

ファイル名：①　契約番号_**A.sfc

②　契約番号_**A.***

③　契約番号_**A.png

（１）　汎用CADソフトで作成したCAD図面ファイルをSXFファイルに変換する。
ファイルの種類（バージョン）は、SXF形式の内のSFC形式とする。（①）

（２）　汎用CADソフトで作成したオリジナルCAD図面ファイルも、参照用として提出する。（②）
CADデータファイルに対してセキュリティをかけることが出来る仕様のCADソフトを用いる場合は、当局に提出するオリジナルCAD図面ファイルにはセキュリティをかけず再使用できる状態とすること。

（３）　専用CADソフトで作成したCAD図面データで、SXFファイルに変換することが困難な場合の取扱いは、当局監督員と協議のうえで、画像データとして出力したものを提出とする。その際は出来る限りPNG形式とすること（③）
この場合、専用CADソフトで作成したCADデータも予備的に提出する。（②）
（後日、何らかの方法で再利用出来る場合も考えられる為）

（４）　ファイルは、①～③のいずれの場合も「契約番号＋図面番号＋A」＋「拡張子」とする。図面番号は、01から始まる連番とする。
②の場合の拡張子は、使用しているCADソフトの用いる拡張子ものとなる。

（５）　レイヤー構成は、基本的には監督員の指示によるが、下水道土木施設工事に包含される建築工事の場合は、名古屋市上下水道局「電子納品に関する運用基準(施設・設備編)」において指定されたレイヤー構成とすること。

5　完成図PDFデータ

ファイル名：契約番号_**A.pdf　(**は01～99の連番)

（１）　完成図PDFデータの構成は、製本の「縮小判」と同様の内容とする。
目次から頁をリンク表示させる。また、しおりの機能を付加する。
しおりの階層は、見出しレベル１～３までの各項目で作成する。

（２）　pdfファイルは、章節単位で任意分割とし、1ファイルあたりの最大容量は、20MB程度とする。ファイル間のリンクは不要とする。

（３）　オリジナルファイルから直接pdfファイル（グレースケール）に変換し、編集することを原則とする。

（４）　各頁は原寸サイズとし、変倍集約は行わない。

（５）　フォントの埋め込みは行わない。また、特殊なフォントは用いない。

（６）　文書のセキュリティは、ユーザパスワード「いいえ」、印刷「すべて(高解像度)許可」とする。

（７）　初期表示の設定は、以下のよう表示されるようにする。
①最初に表紙のページが表示される（しおりとページを表示）。
②ページは幅に合わせる。
③単一ページレイアウト

（８）　紙の書類をスキャナーで電子データ化する場合については、内容が確認でき

ることを基本とし、解像度は300dpi以上（グレースケール）とする。
各頁は原寸サイズとする。サイズが規格外のものについては、そのサイズの直近上位サイズを用いる。
カタログ等については、極力電子カタログを利用すること。スキャンする場合は、使用する材料のページのみスキャニングすること。
スキャニング後は、画面上の用紙方向を原図の用紙方向にあわせて向きを回転させること。

6　その他の資料類

（１）　取扱説明書等を付加する場合は、それのみで独立したPDFファイルとする。

（２）　収録する資料が既に編集された状態でPDF形式となっている場合は、「５　完成図PDFデータ（１）～（８）」は適用しない。

（３）　紙による取扱説明書等をスキャンしてPDFデータにする場合の解像度等の設定については「５　完成図PDFデータ（８）」を適用し、原則として「５　完成図PDFデータ（１）～（７）」は適用しない。

（４）　画像データを収録する場合は、出来る限りPNG形式に変換する。
ただし、一般的に取り扱える画像フォーマットで、PNG形式に変換するよりもファイルサイズが小さいなど合理的な場合は、PNG形式に変換しなくてもよい。

（５）　収録するフォルダ名は「その他の資料類」とする。

（６）　ファイル名は具体的でわかりやすいものとする。

7　電子媒体の作成仕様

（１）　作成した電子データは、電子媒体に書き込みを行ない提出する。
提出に用いる電子媒体は、追記型の光ディスクメディア（CD-R・DVD-R等（以下、「CD-R等」という。）とする。
長期間の保存・使用に耐えうる良好な品質の物を使用すること。

（２）　Microsoft社Windows2000以降のOSで閲覧可能な体とする。

（３）　CD-R等の書き込みフォーマット形式は、JOLIETとする。

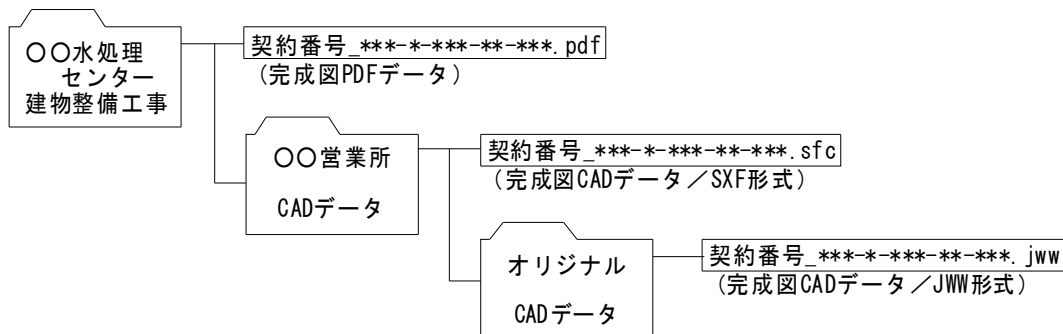
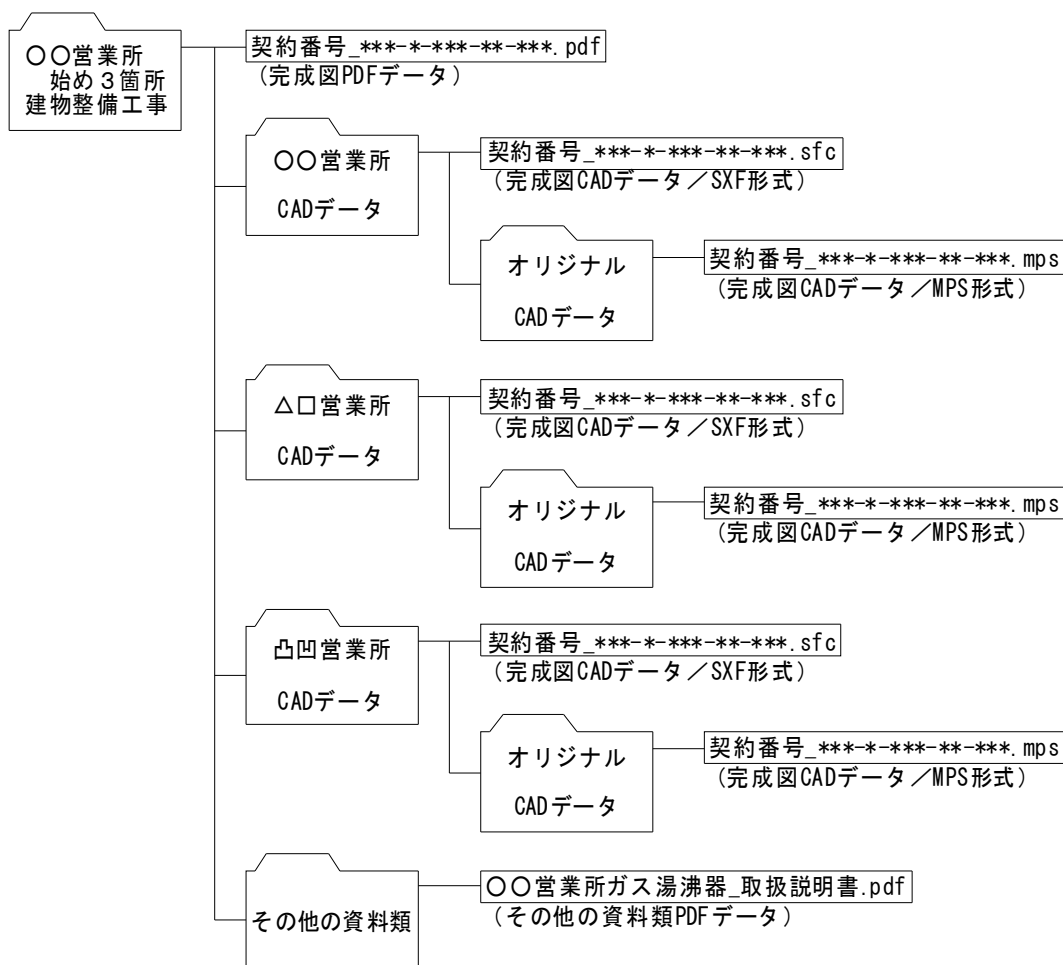
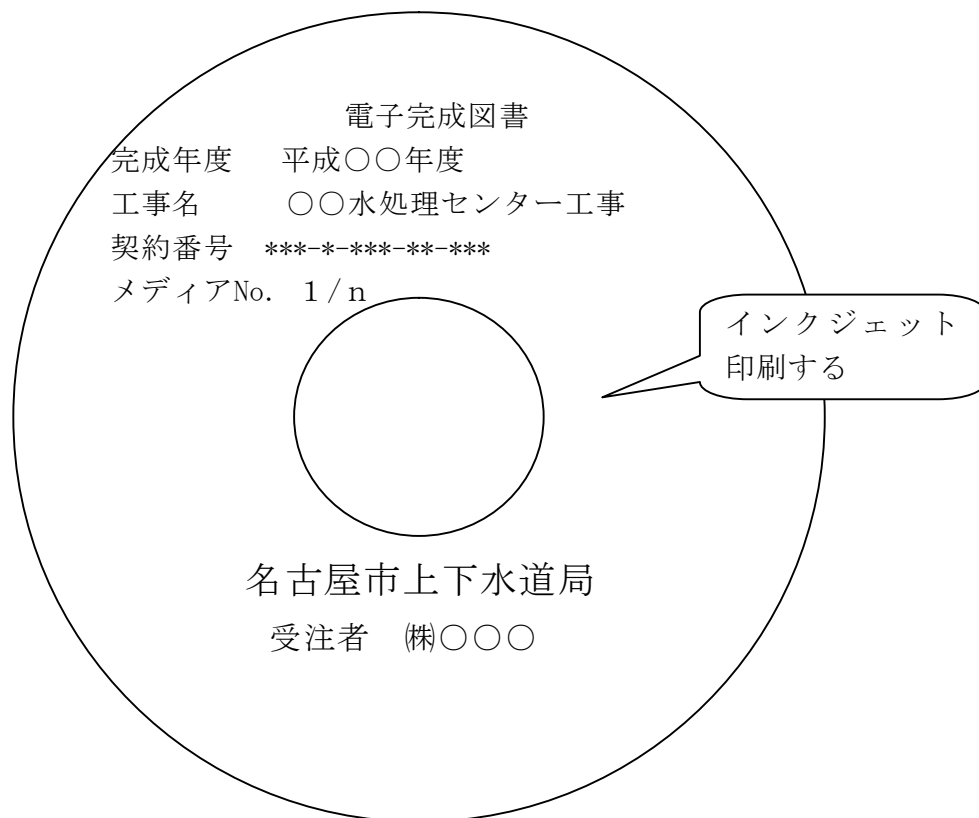
（４）　データ量が多く、やむなく複数のCD-R等にまたがって書き込みする場合、CD-R等レーベル面及びメディアケースに「メディア番号／メディア総枚数」の表示をする。
その際は、各メディアには工事管理ファイルを入れることを必須とする。

（５）　CD-R等に書き込みした全てのファイルについて、一般に広く流通するウィルスチェックソフトでコンピュータウィルスに感染していないことの確認を行うこと。
使用するウィルスチェックソフト及びウィルス定義ファイルは、作成時において最新のものとする。

8　電子完成図書（CD-R等）書き込みファイル及びフォルダ構成

電子媒体内のフォルダおよびファイルは、以下に例示するものに準じて構成すること。

電子媒体内のフォルダ構成の例

（１）工事を施行した公所が１箇所で、CADソフトは「JW-CAD」を使用した場合の例

（２）工事を施行した公所が３箇所で、CADソフトは「DRA-CAD7ｾｷｭﾘﾃｨ」を使用し、ガス湯沸器の取扱説明書のPDFを収録した場合の例

9　CD-R等レーベル、メディアケース印刷仕様

電子完成図書

完成年度　　　　平成○○年度

工事名　　　　　○○水処理センター○○工事

契約番号　***-*-***-**-***

メディアNo.　　　1/n

受注者　　　　　㈱○○○

工事内容

名古屋市上下水道局

１０　作成に当たって疑義等が生じた場合

工事完成に伴う各種電子データの作成に当たって、分からないことや不明なこと等が生じた場合は、監督員と協議して合意を得て、その後の作業を行なうこと。

１１　電子完成図書の権利等

作成した電子完成図書の著作権等の取扱いは、以下のとおりとする。

（１）　受注者は、著作権法（昭和45年法律第48号）の第21条（複製権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）、及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利を、当局に無償で譲渡するものとする。

（２）　著作権法の第20条（同一性保持権）については、受注者が所持し権利は行使しないものとする。

（３）　受注者は当局に対して、事前の同意を得て電子完成図書の複製品を所持し、公表することができるものとする。

（備考）　著作権法

第20条（同一性保持権）

著作者は、その著作物及びその題号の同一性を保持する権利を有し、その意に反してこれらの変更、切除その他の改変を受けないものとする。

２　前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する改変については、適用しない。

一　第三十三条第一項（同条第四項において準用する場合を含む。）又は第三十四条第一項の規定により著作物を利用する場合における用字又は用語の変更その他の改変で、学校教育の目的上やむを得ないと認められるもの

二　建築物の増築、改築、修繕又は模様替えによる改変

三　特定の電子計算機においては利用し得ないプログラムの著作物を当該電子計算機において利用し得るようにするため、又はプログラムの著作物を電子計算機においてより効果的に利用し得るようにするために必要な改変

四　前三号に掲げるもののほか、著作物の性質並びにその利用の目的及び態様に照らしやむを得ないと認められる改変

第21条（複製権）

著作者は、その著作物を複製する権利を専有する。

第26条の3（貸与権）

著作者は、その著作物（映画の著作物を除く。）をその複製物（映画の著作物において複製されている著作物にあっては、当該映画の著作物の複製物を除く。）の貸与により公衆に提供する権利を専有する。

第27条（翻訳権、翻案権等）

著作者は、その著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案する権利を専有する。

第28条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）

二次的著作物の原著作物の著作者は、当該二次的著作物の利用に関し、この款に規定する権利で当該二次的著作物の著作者が有するものと同一の種類の権利を専有する。